

Programme de la formation

Prévenir l'Épuisement Professionnel, Appréhender le Stress

-  En groupe sur site
-  21 heures sur 3 jour(s)
-  Tout public · De 4 à 10 participants
-  1 114 € Net de taxe par participant

Description courte

Engagé dans son activité professionnelle, la résistance physique et mentale de l'individu est incroyablement puissante, car c'est dans le cadre de son travail qu'il se sent utile et s'accomplit.

Les efforts produits s'inscrivent avec conviction dans le sens d'un projet commun.

Cette formation est un espace de parole qui se veut avant tout concrète, pour sensibiliser aux risques de stress et d'épuisement professionnel

La priorité est donnée à la mise en action et à la pratique.

Profil des participants

Tout public opérant au sein d'une organisation : collaborateurs, salariés, managers, bénévoles...

Prérequis

Aucun

Objectifs

A l'issue de la formation les participants seront en mesure de :

Définir la notion d'épuisement professionnel et d'identifier leurs propres facteurs de stress.

Disposer d'outils et techniques de régulation pour augmenter leurs ressources face au stress et développer des stratégies de travail efficaces.

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Être capable de clarifier la notion de stress, ses mécanismes et manifestations
- Identifier ses propres facteurs de stress et repérer les différents leviers aux changements
- Disposer d'outils et techniques pour gérer et réguler efficacement le stress et les émotions au travail
- Augmenter sa résistance face au stress et développer une stratégie efficace

Contenu

1- Être capable de clarifier la notion de stress, ses mécanismes et manifestations

- => Définir le stress
- => Clarifier la psychologie du stress et l'ensemble de réaction physiologique de l'organisme
- => Déterminer les trois phases successives de réactions au stress (SGA): alarme, résistance, épuisement.
- => Préciser les réactions inconscientes et les symptômes assujettis au stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).

2- Repérer les différents types d'Épuisement - leurs signes précurseurs et facteurs de risques

- => Différencier l'épuisement professionnel de l'épuisement personnel
- => Distinguer les différents types d'épuisements professionnels

3- Identifier ses propres facteurs de stress et repérer les différents leviers aux changements

- => Spécifier les sources internes et externes, génératrices de stress
- => Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
- => Préciser les étapes du changement et le stress associé.
- => Faire le point sur son exposition et sa réceptivité au stress

4- Développer des stratégies de prévention et de protection

- => Présenter les Actions de Prévention au travail
- => Mobiliser le bon niveau de stress pour performer
- => Réguler les facteurs de stress (internes et externes)
- => Reconnaître les différents types de personnalités face au stress

5- Développer l'intelligence comportementale qui encourage la communication ouverte au service des interactions

- => Définir la notion de communication et ses différentes formes
- => Dépasser les pièges de la communication
 - * Appréhender l'incidence du stress sur la communication
 - * Différencier les modes de perceptions
 - * Savoir communiquer au service de son assertivité

6- Acquérir des outils pour gérer efficacement le stress et les émotions au travail

- => Renforcer son organisation professionnelle pour une meilleure gestion des priorités dans son travail
- => Utiliser le feedback pour désamorcer les incompréhensions
- => Apprécier le fonctionnement et l'utilité de ses propres émotions

7- Promouvoir l'équilibre de vie « professionnelle et personnelle »

- => Assoir sa Juste place : notion de « juste distance »
- => Initier la communication ouverte
- => Connaître l'approche cognitive : Injonctions, Permissions et Autorisations
- => Les bases de l'affirmation de soi

8- Développer des techniques de gestion de stress

- => Apprendre à utiliser sa respiration pour réguler le stress
- => Pratiquer la relaxation pour réduire le stress
- => Adopter les techniques de visualisation ou imagerie

9- Augmenter sa résistance face au stress et développer une stratégie efficiente

- => Identifier des stratégies ressources
- => Transférer ces acquis dans une Pratique quotidienne
- => Transposer ces compétences en situation professionnel

Pédagogie et organisation

Formation dispensée en présentiel (lieu à définir en amont)

Méthodes pédagogiques

- Animation : concrète et pragmatique s'appuyant sur des méthodes de pédagogie active
Alternance d'Exposés théoriques, de Mises en situations, d'études de cas, d'analyses pratiques et d'exercices construits à partir des situations de stress vécues par les participants (retour d'expérience), jeux de rôle, recherche et illustrations.
- Supports : présentation PowerPoint, remise de documents annexes
- Les participants seront invités à pratiquer différents types de techniques et d'outils de régulation

Méthodes d'évaluation :

Auto positionnements, mises en situation, tout au long de la formation par le biais de questions, de réveils pédagogiques et de cas pratiques.

Questionnaire de fin de formation.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Test de positionnement en amont : grille de positionnement
- Évaluation des acquis /compétences liées aux objectifs opérationnels définis :

Connaissances ou Compétences	Modalités d'évaluation (QUIZ, exercices...)	Critères et preuves d'évaluation (% de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage,	
Clarifier la notion de stress, ses mécanismes et manifestations	Quizz de connaissance (en amont / en aval) Mini quizz tout au long de la formation	Comparaison % de réussite (entrée/sorti)	
Identifier ses propres facteurs de stress et repérer les différents leviers aux changements	Jeu de rôle et Exercice questionnaire collectif	Participation - qualité des questionnements et/ou Production de solution	
Disposer d'outils et techniques gérer et réguler efficacement le stress et les émotions au travail	Mise en situation et Exercices pratiques à reproduire	Participation et qualité de l'exercice	
Augmenter ses ressources face au stress et développer une stratégie efficiente	Exercice questionnaire	Énoncé d'au moins un objectif personnel de progression	

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- Évaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement)

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Financements possibles

OPCO - Financement entreprise

Modalités et délai d'accès

- DUREE : 3 jours (2+1 avec Intersession)
- Conditions d'accueil : Envoi de la convocation avec programme, règlement intérieur applicable aux stagiaires et annexe « Conditions sanitaires COVID-19 ».
- Délai d'accès : 3 semaines avant la date de début de la formation.

Les Plus

- Pour toutes demandes de formation **INTRA Etablissement ou Sur Mesure**, le programme peut être centré sur vos priorités et adapté à vos besoins.

DEMANDER UN DEVIS POUR UNE FORMATION PERSONNALISÉE

Siège social 4 rue Marconi – 57070 METZ

SAS au capital de 100 000 € - SIRET 479 531 360 00036 – 03 87 20 19 29 – contact@cadresenmission.com
 Numéro d'enregistrement de formation : 41 57 02349 57 auprès du Préfet de la Région Grand Est

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation...)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

Céline JOLY

Optimisation de l'intelligence Organisationnelle et Comportementale

Consultante - Formatrice Certifiée PNL - AEC D.I.S.C - Relaxologie