

GESTION DU STRESS.

Apprenez à identifier les sources de stress au travail, à mettre en place des techniques de régulation efficaces, et à retrouver équilibre et sérénité

Durée

14.00 heures (2.00 jours)
Formation 100% synchrone

Profils des apprenants

Toute personne souhaitant acquérir des compétences en gestion du stress pour améliorer sa qualité de vie au travail.



Prérequis

Aucun prérequis.

Accessibilité et délais d'accès

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e par notre service commercial.

Délai d'accès : 3 semaines.

Processus : recueil de besoin, validation prérequis (Entretien et diagnostic initiaux pour adapter le parcours et valider le projet), devis/convention, convocation.


Pour les personnes en situation de handicap, nous étudions les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser leur apprentissage à travers un questionnaire avant formation. Nous nous appuyons également sur un réseau de partenaires locaux.

Contact référent Handicap : maud.hoffmann@axio-formation.com

Qualité et indicateurs de résultats

Taux de présence VS taux d'abandon, taux de satisfaction à chaud et à froid, autoévaluation finale.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES.

- 
- Comprendre le stress professionnel et ses manifestations.
 - Appliquer des techniques de gestion du stress au quotidien.
 - Gérer les pressions professionnelles de manière efficace.
 - Utiliser la communication assertive et renforcer la résilience.
 - Prévenir le burnout et promouvoir l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

CONTENU DE LA FORMATION



Team

Module 1 : Comprendre le stress professionnel

- Définir le stress et reconnaître ses différentes manifestations
- Identifier les sources de stress spécifiques au travail
- Analyser l'impact du stress sur la santé, la motivation et la performance

Module 2 : Appliquer des techniques de gestion du stress au quotidien

- Utiliser des techniques de respiration et de relaxation pour réduire la tension
- Mettre en place une routine quotidienne de gestion du stress
- Intégrer des pauses bénéfiques pour améliorer le bien-être au travail

Module 3 : Gérer les pressions et les exigences professionnelles

- Analyser les pressions, délais et contraintes du poste
- Utiliser des techniques de planification et de priorisation des tâches
- Développer des stratégies pour faire face aux situations de stress intense

Module 4 : Communiquer avec assertivité et renforcer sa résilience

- Mobiliser des techniques d'assertivité pour gérer les interactions stressantes
- Renforcer sa résilience pour mieux affronter les défis professionnels
- Encourager une communication positive et un soutien mutuel au sein de l'équipe

Module 5 : Prévenir le burnout et préserver l'équilibre de vie

- Reconnaître les signes précoces du burnout
- Mettre en place des techniques pour prévenir l'épuisement professionnel
- Développer des stratégies durables pour maintenir un équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle



ORGANISATION DE LA FORMATION

Équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique maîtrise l'ensemble des sujets proposés à la formation. Nous construisons nos programmes en identifiant les besoins en compétences des futurs apprenants et en collaboration avec nos experts métiers. Axio Formation repose sur une approche personnalisée pour chaque parcours professionnel.

Nous concevons des formations qualifiantes qui non seulement répondent à vos besoins spécifiques, mais vous préparent aussi à exceller dans votre domaine.

Pour tout besoin lié à la pédagogie, notre référente est Maud: maud.hoffmann@axio-formation.com

Pour tout besoin d'ordre administratif, notre référente est Emilie: emilie.vannieuwenborg@axio-formation.com

Pour toute inscription veuillez remplir le formulaire de contact sur notre site. Vous serez recontacté.e. par notre service commercial. Délai d'accès : 3 semaines

Moyens pédagogiques et techniques

- **En présentiel** : • Accueil des participants dans une salle dédiée à la formation • Documents supports de formation projetés • Etudes de cas concrets • Quizz et activités collectives en salle • Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- **En distanciel** : • Classes virtuelles via l'interface Digiforma ou Livestorm • Support de formation partagé; Activités d'entraînement en synchrone

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement
- Autoévaluation de niveau en début de formation et fin de formation
- Evaluations d'entraînement tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid



FORMATION ÉLIGIBLE AU OPCO !