

SE FORMER POUR DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES RELATIONNELLES ET SA COMMUNICATION

Développer son potentiel et sa confiance en soi

S'APPROPRIER DES MÉTHODES DE GESTION DU STRESS POUR GAGNER EN SÉRÉNITÉ

PUBLICS

- Tout professionnel amené, par ses fonctions, à interagir avec un public (usagers, patients, élèves, clients...) l'exposant à des situations de stress
- Toute personne en reconversion ou souhaitant acquérir une compétence en gestion de stress en lien avec un projet défini

OBJECTIFS

- Comprendre comment et pourquoi le stress s'installe, quels en sont les effets positifs et négatifs sur l'individu
- Savoir identifier les réactions au stress et en repérer les indicateurs pour pouvoir mieux le prévenir et le gérer
- Savoir discerner les caractéristiques objectives et subjectives des situations stressantes vécues
- Savoir identifier les éléments de l'environnement qui représentent des facteurs de stress
- Savoir repérer les facteurs cognitifs de surstress (exigences, croyances, peurs irrationnelles) afin de pouvoir les revisiter et le limiter
- Expérimenter et s'approprier différentes techniques utilisables en situation de travail
- Développer sa propre stratégie de gestion du stress en tenant compte des spécificités de sa situation et de sa personnalité

CONTENU

- Définition du stress, une réaction physiologique indifférenciée : le SGA (Syndrome Général d'Adaptation)
- Causes, évolutions et conséquences (positives et négatives)
- Les réactions physiques et psychologiques sous stress
- Les indicateurs significatifs (signaux d'alerte) de la réaction au stress
- La notion de surstress subjectif
- Les techniques anti-stress : techniques des appuis, techniques de récupération, techniques de respiration, techniques de centration pour apprendre à mieux se préserver du stress ou l'évacuer

28h – 4 jours