

GESTION DU STRESS #1 - PRÉVENIR LE STRESS



OBJECTIFS DE FORMATION

- ⇒ Changer ses réponses face à des stresseurs
- ⇒ Apprendre à maîtriser le cycle pensées-émotions-tensions
- ⇒ Développer de nouvelles stratégies et comportements de prévention du stress



PROGRAMME DÉTAILLÉ

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ● Comprendre le fonctionnement du stress <ul style="list-style-type: none"> ▶ Le décodage du processus du stress ▶ La roue du stress ou les différents points d'entrée pour lutter contre le stress ● Identifier de manière objective ses sources de stress pour réduire leurs impacts <ul style="list-style-type: none"> ▶ L'identification de ses stresseurs ▶ Les différences de perception entre les individus ● Comprendre ses réactions face au stress <ul style="list-style-type: none"> ▶ La capacité de contrôle et ses conséquences ▶ Les messages contraignants et aidants ▶ Le risque de stress professionnel ● Utiliser ses émotions comme signal pour changer sa réponse <ul style="list-style-type: none"> ▶ Les manifestations intérieures de nos émotions : le ressenti ▶ Le focusing pour se mettre à l'écoute de son corps ▶ La position du martien pour prendre de la distance avec son émotion ● Donner un sens aux événements pour réduire leurs impacts | <ul style="list-style-type: none"> ▶ L'interprétation automatique et les angoisses injustifiées ▶ La représentation interne d'un événement ▶ L'action sur les submodalités d'une représentation pour en modifier l'impact ● Générer instantanément un état adapté à la situation <ul style="list-style-type: none"> ▶ La notion d'état ressource ▶ Le principe de l'association d'un état et d'un comportement ▶ Des gestes pour trouver instantanément l'état adapté ● Se "vacciner" contre un événement anticipé comme source de stress <ul style="list-style-type: none"> ▶ Le principe de la peur d'avoir peur ▶ La technique de l'exposition volontaire ● Adopter des comportements différents pour éviter de reproduire des automatismes <ul style="list-style-type: none"> ▶ Le rôle de la mastication pour "couper" lors de la pause repas ▶ L'importance de l'activité physique et les petites actions à faire au quotidien ▶ L'écriture libre ▶ La respiration abdominale |
|---|--|

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et personnalisés par le formateur
 - Exercice de mise à jour de ses stresseurs
 - Tests : les messages contraignants
 - Entraînement au focusing
 - Exercice de modification d'une représentation
 - Création d'ancrages pour trouver des états ressources
 - Exercice guidé d'exposition volontaire
 - Exercices comportementaux
- ⇒ SUPPORT
 - Document du participant : synthèse et points clés de la formation remis au fur et à mesure du stage
 - Rédaction d'un plan d'actions individuel
 - ⇒ EVALUATION
 - Grille d'évaluation des objectifs
 - ⇒ ATTESTATION DE STAGE
 - Remise en fin de formation

MODALITÉS

- ⇒ DURÉE :
2 jours, soit 14h de formation
 - ⇒ TARIF (C) :
Tarif **dégressif** (en fonction du nombre de participants inscrits sur 1 même session par un même tiers) :
 - 990 € nets / 1 part.
 - 842 € nets / 2 part.
 - 792 € nets / 3 part.
- Les prix indiqués sont nets (HT à équivalence TTC), en application de l'art. 261.4-4è-a du CGI qui exonère les organismes de formation de TVA.

CALENDRIER

- ⇒ PARIS :
 - 23 et 24 janvier 2012
 - 29 et 30 mars 2012
 - 28 et 29 juin 2012
 - 2 et 3 octobre 2012
- ⇒ LYON :
 - 23 et 24 janvier 2012
 - 29 et 30 mars 2012
 - 28 et 29 juin 2012
 - 2 et 3 octobre 2012

PUBLIC

- ⇒ PERSONNES CONCERNÉES :
Assistants, techniciens, agents de maîtrise soumis à du stress dans l'exercice de leur métier
- ⇒ PRE REQUIS :
Aucun
- ⇒ EFFECTIF :
Minimum 4 participants
Maximum 8 participants

INTERVENANT

Consultant en développement personnel, qualifié en PNL et Analyse Transactionnelle.

