

SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
GESTION DU STRESS	CASANOVA Charlène	02/12/2024	2	LEA Valérie	07/11/2025

Programme Gestion du Stress



Durée :
Généralement sur 14H00 répartis sur 02 jours



Prérequis :
Aucun



Nombre de candidats :
04 à 12 candidats maximum par session pour préserver les bonnes conditions d'apprentissage.



Le stress est une réponse physiologique d'adaptation de l'organisme qui nous permet de réagir à notre environnement. Devant une situation menaçante ou source de difficulté, le stress libère un cocktail hormonal permettant au corps de réagir de manière adaptée. En revanche, si le stress s'installe durablement, notre capacité à réagir s'altère, notre organisme s'épuise et apparaissent diverses conséquences sur la santé. La gestion du stress est un ensemble d'outils et de techniques qui vont permettre à un individu de maintenir sous contrôle son niveau de stress. Ces méthodes peuvent être utilisées pour calmer des épisodes de stress ponctuel mais également répondre à une problématique de stress chronique.



Lieu :
En intra entreprise
En inter à Convergence Formation



1

CONVERGENCE Formation – www.convergence-formation.com

Déclaration d'Activité enregistrée sous le N° 93060804906 du Préfet de région PACA. 802936245 RCS ANTIBES

2721 Chemin de St Claude
06600 Antibes
N° CNAPS : FOR-006-2027-01-06-20210623557
N° SIRET : 802936245 00033

66 B, Avenue Pierre de Coubertin
06200 Nice
N° CNAPS : FOP-006-2026-04-21-20251005754
N° SIRET : 802936245 00041

SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
GESTION DU STRESS	CASANOVA Charlène	02/12/2024	2	LEA Valérie	07/11/2025

AVANT-PROPOS :

Au travail, les formations en gestion du stress sont de plus en plus plébiscitées. L'environnement professionnel est, en effet, jalonné de sources de stress : responsabilités, prise de parole, objectifs, évaluations. Devant ces situations, une mauvaise régulation du stress peut bloquer les capacités d'adaptation et de réaction. Mieux gérer le stress au quotidien permet non seulement d'améliorer le bien-être, mais aussi la performance, la productivité et les relations sociales. L'objectif de la gestion du stress au travail, c'est donc d'identifier les déclencheurs de stress et de savoir apporter une réponse appropriée. Cette formation permettra de mieux de connaître les mécanismes du stress et d'avoir les bons réflexes pour faire face à la pression professionnelle.



Public

Toute personne souhaitant canaliser efficacement son stress et ses émotions au travail.



Accessibilité

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour plus d'informations.



Objectifs

- . Appréhender le stress et en comprendre les mécanismes afin de mieux savoir y faire face dans les situations de travail
- . Mieux se connaître pour trouver des leviers d'actions face au stress
- . Connaître les techniques pour désamorcer son propre stress
- . Savoir évacuer le stress après-coup, pouvoir retrouver ses capacités après un moment difficile
- . Mettre en application les acquis de la formation



Délai d'acceptation de la convention d'entrée en formation

Le candidat à la formation bénéficie de 14 jours pour acceptation de sa convention d'entrée en formation.



Formateurs

Formateurs habilités, expérimentés, certifiés à la pédagogie adulte et spécialisés dans la gestion d'entreprise.



Evaluation

Le participant complète un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises. L'obtention de l'attestation de réalisation est rendue possible lorsque le participant est présent à l'ensemble de la formation et a réussi les évaluations formatives proposées par le formateur.

SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
GESTION DU STRESS	CASANOVA Charlène	02/12/2024	2	LEA Valérie	07/11/2025



Méthodes pédagogiques

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Notre approche est active, elle est basée sur l'écoute et la prise en compte des besoins réels des personnes formées.



PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

Contenu	Compétences visées
Comprendre les processus de stress 	<ul style="list-style-type: none"> - Les différentes définitions du stress - Approches physiologiques et psychologiques - Les trois étapes du stress - Les manifestations du stress à chaque étape - Échange : identification des agents stressants au travail - Brainstorming : échange en groupe sur les différentes notions liées au stress
Se connaître face au stress 	<ul style="list-style-type: none"> - Identification des facteurs de stress - Stresseurs personnels et stresseurs professionnels - Stress et personnalité - Se dégager du stress relationnel - Points de rupture, signaux d'alerte - Autodiagnostic : identifier son niveau de stress, les agents stressants de son environnement
Les techniques « à chaud » pour faire face aux pressions et au stress 	<ul style="list-style-type: none"> - Changement de posture mentale par rapport aux agents stressants - Affirmation de soi - Outils de communication - Gestion du temps et priorisation des objectifs - Exercice : repérage des jeux relationnels dans diverses situations proposées
Maîtriser les techniques de récupération 	<ul style="list-style-type: none"> - Techniques corporelles de gestion du stress (respiration, ...) - Mises en situation et exercices d'affirmation de soi - Techniques corporelles - Techniques de visualisation - Modification des automatismes de pensée - Hygiène de vie - Exercice : déterminer ses priorités au quotidien pour mieux gérer le stress lié à l'accumulation des tâches
Etablir un Plan individuel de progression 	<ul style="list-style-type: none"> - Définition d'un ou des objectif(s) individuel(s) de progression - Identification des moyens pour les mettre en œuvre - Détermination des critères de validation de l'atteinte de l'objectif - Accompagnement individualisé par le formateur tout au long de la formation - Choix d'objectif(s) par le stagiaire - Exercice : plan d'action individuel