



DUREE	✓ 2 jours à distance
TARIF (HT)	✓ 686 €
PUBLIC	✓ Personnes amenées à gérer des situations tendues ou stressantes
PREREQUIS	✓ Aucun
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtriser le stress professionnel ✓ Améliorer ses capacités à partir de la mobilisation de ses propres ressources ✓ Gérer les relations interpersonnelles ✓ Progresser en efficacité ✓ Identifier et caractériser le stress ✓ Expérimenter et s'approprier les outils de gestion du stress ✓ Savoir dire non de façon positive ✓ Prendre confiance en soi et savoir s'affirmer

PROGRAMME

Informations générales sur le concept du stress

- Concept et définition
- Principaux types de stress
- Mécanisme (un processus comportemental)
- Conséquence et enjeux

Connais-toi toi-même

- Connaissance de son propre processus de stress-origine et cause
- Apprendre à gérer efficacement son stress
- Savoir dire non de façon positive

Assertivité

- Conflit de stress
- Prise de recul
- Dédramatisation
- Apprentissage de la lucidité

Choisir sa stratégie en situation de stress

- Autodiagnostic
- Description personnelle de son stress
- Décryptage des situations
- Gestion des émotions
- PNL technique d'ancrage

Transformation du stress négatif en stress positif

- Mental positif
- Langage positif
- Attitude positive

Différentes méthodes de relaxation

- Relaxation physique
- Relaxation mentale
- Jeux de rôles

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Pour la formation à distance

- ✓ Transmission d'une procédure de connexion à notre plate-forme Easi contenant les tutoriels pour se connecter
- ✓ Assistance Informatique – Réseau : par mail à support.form.easi@formation-industries-lorraine.com . Délai de réponse 1 heure
- ✓ Assistance administrative : par téléphone au 03.83.95.35.00. Horaires d'accès : 8h30-12h00 / 13h00-17h00
- ✓ Assistance pédagogique
Accueil et prise en main des outils : tutoriel en début de formation
- ✓ Synchrones :
 - Classe virtuelle en call en groupe ou en individuel avec le formateur référent
 - Cloud utilisé pour déposer des ressources pédagogiques
 - Chat mis à disposition du stagiaire pour communiquer individuellement avec le formateur
- ✓ Asynchrone :
 - Calls en groupe ou individuels avec le formateur référent en début de séance pour bilan et avancée dans la formation
 - Forum mis à disposition du stagiaire pour communiquer par écrit avec le formateur référent
- ✓ Alternance d'apports théoriques et d'exemples concrets tirés du monde professionnel
- ✓ Exercices pratiques pour aborder en situation réelle des solutions de gestion du stress
- ✓ Méthodes de relaxation
- ✓ Utilisation de tests de stress et de connaissance de soi
- ✓ Mises en situation avec recherche de solutions applicables

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- ✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

- ✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap

MODALITE D'EVALUATION

- ✓ Evaluation en cours de formation

SANCTION DE LA FORMATION

- ✓ Attestation de fin de formation