

## IDENTIFIER ET GÉRER LE STRESS

Dans le cadre de son activité professionnelle



### OBJECTIF DE LA FORMATION



Identifier les sources de stress dans son activité professionnelle et mettre en application des solutions pour le gérer et le réduire.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES



- Connaître les différentes définitions du stress.
- Identifier ses propres réactions et celles des autres face au stress.
- Analyser les effets physiologiques et psychologiques du stress.
- Connaître des outils concrets de gestion du stress.
- Déterminer ce qui permet d'améliorer ses conditions de travail et sa qualité de vie au travail.
- Être en mesure de gérer ses émotions.
- Connaître la posture à adopter afin de réduire les risques psychosociaux (RPS).
- Savoir détecter et appréhender un état mental altéré chez un collaborateur afin de l'orienter vers une prise en charge adaptée.
- Renforcer sa capacité d'action au quotidien en prévention des RPS.

### CONTENU

théorie 30% / pratique 70%



- **Les différentes définitions du stress** : les approches biologiques, transactionnelles et cognitives. Le modèle transactionnel transdisciplinaire.
- **La place du stress dans les risques psychosociaux.**
- **Les 3 variables du stress.**
- **Les différents types de stress** : physiques et psychiques, internes/externes, professionnels, sociaux...
- **Le stress et ses manifestations** : symptômes cognitifs, physiques et comportementaux.
- **L'utilité de nos émotions au travail** et leur impact sur le corps.
- **Pourquoi et comment notre organisme transforme des troubles psychiques en troubles physiques.**
- **Cas concrets et outils de gestion du stress** : Scénarios réussite et échec au travail, le pouvoir de dire « non », impact ou hors impact, les chapeaux de Bono, apprendre à déléguer et prioriser, le FOCUS, restructuration cognitive de Beck, prendre du recul sur ses émotions négatives...
- **Réagir face au stress** : les 3R pour ne pas se laisser envahir par son stress (retirer, réduire, rééduquer).
- **Techniques pour relâcher son corps** et trouver des micros-ressources face à la fatigue et au stress du quotidien et au travail.
- **Gérer ses émotions** : définition et focus sur l'anxiété, les habitudes émotionnelles (angoisse, anxiété, irritabilité...), seuil de l'embayage cognitif, comportements bloquants et mythes fondateurs, décompensation, coaching et thérapie.

### PUBLIC

Toute personne confrontée au stress dans son activité professionnelle et désirant avoir des pistes pour le détecter et trouver des solutions.

### PRÉ-REQUIS

Aucun.

### EFFECTIF

2 à 10 personnes.

### DURÉE

Une journée (7 heures) en présentiel.

### SESSIONS

Formation intra entreprise. Calendrier sur mesure.

### INTERVENANT

Formateur en gestion du stress et/ou en prévention des risques psychosociaux (psychologue, sophrologue, formateur spécialisé...)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en début et en fin de session.

### VALIDATION

Remise d'une attestation de formation.

### ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Oui, nous consulter afin d'adapter la formation.

### MODALITÉS & DÉLAI D'ACCÈS

Contactez-nous pour organiser votre formation et inscrire vos stagiaires. Délai d'accès des stagiaires à la formation : un mois à partir de la signature de la convention.

### CONTACT



09 81 68 53 52



contact@queoris.fr



www.queoris.fr

## IDENTIFIER ET GÉRER LE STRESS

Dans le cadre de son activité  
professionnelle



### CONTENU (SUITE)

- **Identification des types de personnalités au travail** et leurs schémas psychocorporels pour mieux s'adapter..
- **Ajuster son comportement verbal et corporel** (voix, gestes, posture, regard...) pour gérer les différentes situations relationnelles, les tensions et les conflits en milieu professionnel, avec ses collègues et avec le public.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

#### Méthodes et moyens pédagogiques mobilisés :

- Apport d'informations théoriques et de connaissances.
- Diffusion d'un diaporama complété éventuellement d'illustrations sur paperboard et de visionnage de vidéos.
- Échanges et partages d'expériences.
- Mises en situation, jeux de rôles.
- exercices pratiques et études de cas spécifiques à l'activité de l'entreprise et aux situations rencontrées par les stagiaires.

#### Supports pédagogiques fournis au stagiaires :

- Fourniture d'un mémento récapitulatif (papier ou dématérialisé).

### PUBLIC

Toute personne confrontée au stress dans son activité professionnelle et désirant avoir des pistes pour le détecter et trouver des solutions.

### PRÉ-REQUIS

Aucun.

### EFFECTIF

2 à 10 personnes.

### DURÉE

Une journée (7 heures) en présentiel.

### SESSIONS

Formation intra entreprise. Calendrier sur mesure.

### INTERVENANT

Formateur en gestion du stress et/ou en prévention des risques psychosociaux (psychologue, sophrologue, formateur spécialisé...)

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire en début et en fin de session.

### VALIDATION

Remise d'une attestation de formation.

### ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Oui, nous consulter afin d'adapter la formation.

### MODALITÉS & DÉLAI D'ACCÈS

Contactez-nous pour organiser votre formation et inscrire vos stagiaires. Délai d'accès des stagiaires à la formation : un mois à partir de la signature de la convention.

### CONTACT



09 81 68 53 52



contact@queoris.fr



www.queoris.fr