

## OBJECTIFS :

- Identifier les mécanismes du stress au travail
- Faire le lien entre le stress, les émotions et les pensées
- Développer de nouvelles stratégies de prévention et de gestion des effets du stress

## PUBLIC :

Toute personne exposée à des situations de stress dans l'entreprise qui souhaite développer ses ressources pour y faire face.

## DUREE :

2 jours

## PROGRAMME :

### 1. Comprendre ce qu'est le stress

Différencier stress, anxiété, angoisse

Comprendre le processus du stress

Identifier les effets psychiques et physiques du stress

### 2. Identifier ses sources de stress au travail

Faire un état des lieux de ses principaux agents stressants

Identifier ses signaux d'alarme personnels, déclencheurs, réactions habituelles

Repérer les messages contraignants

Découvrir son propre schéma stressant

#### *Questionnaire d'auto-évaluation*

### 3. Les réactions face au stress

Connaitre ses signaux d'alertes

Diagnostiquer ses niveaux de stress

Repérer ses différents comportements sous stress

#### *Exercice : identifier ses stressants spécifiques*

### 4. Mobiliser ses ressources pour faire face au stress

Identifier ses leviers personnels

Apprendre à les mobiliser en situation de stress

Identifier ses pensées stressantes, autocritiques

Nourrir ses besoins spécifiques

#### *Questionner et contrer ses croyances limitantes, drivers, pensées automatiques*

### 5. Mettre au point sa méthode antistress

Agir pour limiter les effets du stress

Augmenter les modérateurs de stress

Intégrer des techniques de gestion du stress

#### *Établir un plan d'actions personnel*

**PRE-REQUIS :**

Volonté de s'impliquer personnellement et émotionnellement dans la formation.

**METHODES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :**

Alternance d'exercices personnels,  
Jeux de rôles basés sur des cas professionnels,  
Mises en situation et apports théoriques.

***Remise d'un support à chaque participant***

**EVALUATION DES ACQUIS :**

Mises en situation contextualisées en cours de formation et questionnaire d'auto-évaluation en fin de formation.

***Cette formation donnera lieu à la délivrance d'une attestation de formation.***

**INTERVENANTE :**

**Nathalie Preschez**

Consultante en relations humaines, formatrice, coach et psychopraticienne.

Fondatrice du cabinet MaïeuSens

Spécialisée dans le développement des compétences relationnelles, elle accompagne des personnes et des groupes depuis une vingtaine d'année, à travers des formations sur les soft skills, la gestion du stress et des émotions, ainsi que des groupes de parole et de régulation.

Elle reçoit également des particuliers pour des séances de coaching ou d'accompagnement thérapeutique.

Pour plus d'informations :  
[contacts@umana.fr](mailto:contacts@umana.fr)