



# Gestion du stress

Objectif :

- Comprendre comment intervient le stress.
- Savoir gérer les situations de stress possibles.
- Connaître des techniques de relaxation.
- Savoir prévenir les situations de stress dans différents environnements.
- Savoir gérer les situations de conflits, générateurs de stress au travail.

**DURÉE : 7 heures en Live Learning**

**PRÉREQUIS : Savoir utiliser un ordinateur**

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : Action de formation et mise en situation sous forme d'exercice, évaluation des acquis en fin de formation.**

**METHODES PEDAGOGIQUES STAGIAIRES ET MOYENS TECHNIQUES : Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de Visio.**

## GENERALITES SUR LE STRESS

Qu'est-ce que le stress ?

Définition psychologique

Les agents stresseurs

1

Les manifestations et signes du stress

Les conséquences du stress sur la santé

Comment évaluer son stress

L'ascenseur émotionnel :

Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?

Comment la médecine chinoise analyse les émotions

## GERER LE STRESS ET LES SITUATIONS DIFFICILES

Comment mieux gérer son stress et ses émotions

2

Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 1

Résoudre les situations difficiles et les conflits interpersonnels - Partie 2

Les solutions pour appréhender le stress

Maîtriser son stress avant une prise de parole

6 astuces pour surmonter le stress d'un Rendez-vous

## TECHNIQUES DE RELAXATION

3

5 étapes pour lâcher prise rapidement

Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété

La MINDFULLNESS, la méditation pleine conscience

L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress

4

## PREVENIR LE STRESS

Améliorer son état d'esprit

Améliorer son environnement  
Apprendre à s'affirmer

## **GERER SON TEMPS AU TRAVAIL POUR DIMINUER SON STRESS**

5

Qu'est-ce que le temps ?

Lois et principes de la gestion du temps - Partie 1

Lois et principes de la gestion du temps - Partie 2

Lois et principes de la gestion du temps - Partie 3

La gestion du temps en milieu professionnel - Partie 1

La gestion du temps en milieu professionnel - Partie 2

Les techniques d'organisation de travail - Partie 1

Les techniques d'organisation de travail - Partie 2

6

## **GESTION DU CONFLIT AU SEIN DE L'ENTREPRISE**

Comment appréhender le conflit ?

Développer une intelligence relationnelle

Résoudre un conflit ouvert

Adopter une attitude constructive dans le conflit

Arbitre ou médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

Communiquer dans le désaccord

Créer un environnement de travail plus collaboratif

Pour aller plus loin