



GESTION DU STRESS ET BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Dernière mise à jour le 23/05/2023.

OBJECTIF

Aider les participants à développer des compétences et des stratégies pour gérer efficacement le stress et favoriser le bien-être au travail.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Comprendre les mécanismes du stress et ses effets sur le bien-être au travail.
- Identifier les sources de stress professionnel et les facteurs de bien-être.
- Développer des compétences de gestion du stress et de résilience.
- Mettre en place des pratiques favorisant le bien-être au travail.

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels de tous niveaux hiérarchiques et secteurs d'activité, souhaitant développer des compétences pour gérer efficacement le stress et améliorer leur bien-être au travail.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000063

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



PROGRAMME

Introduction à la gestion du stress et bien-être au travail

- Présentation du programme de formation
- Icebreaker : Partage des expériences personnelles sur le stress et le bien-être au travail
- Définition et concept du stress
- Les types de stress : stress aigu, chronique et vicariant
- Les effets du stress sur la santé physique et mentale, la performance et les relations professionnelles

Identifier les sources de stress professionnel et les facteurs de bien-être

- Les principales sources de stress au travail
- Les facteurs individuels et organisationnels influençant le stress
- Les facteurs de bien-être au travail
- Auto-évaluation du stress et du bien-être au travail

Développer des compétences de gestion du stress et de résilience

- Les stratégies de gestion du stress : préventives et réactives
- Techniques de relaxation et de détente (ex : respiration profonde, visualisation, méditation)
- Gestion du temps et des priorités
- Communication assertive et gestion des conflits
- Renforcement de la résilience et développement de l'intelligence émotionnelle

Mettre en place des pratiques favorisant le bien-être au travail

- Établir un équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle
- Favoriser un environnement de travail sain et ergonomique
- Encourager la reconnaissance et la valorisation des employés
- Promouvoir la coopération et le travail d'équipe
- Mettre en œuvre des actions pour la prévention des risques psychosociaux
- Élaborer un plan d'action individuel et organisationnel pour le bien-être au travail

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation