

Bien gérer son stress

Programme :

1. Gérer la pression de l'instant

- Identifier ses ressources de tension, apprivoiser ses réactions face au stress
- Désactiver ses réflexes inefficaces

2. Se détendre et s'apaiser

- Respirer, utiliser son corps, calmer ses émotions
- Utiliser des techniques de concentration immédiate

3. Adapter ses réactions pour contrecarrer la pression

- Esquiver l'impact de la pression, relativiser pour prendre du recul
- Passer du mauvais film au bon, communiquer « anti-stress »

4. Se ressourcer en milieu professionnel

- Emmagasiner de l'énergie positive
- Améliorer sa qualité de récupération

5. Capitaliser ses acquis anti-stress

- Evaluer et ajuster ses réflexes
- Les ancrer dans la durée
- Améliorer son plan d'entraînement

Informations clés

- Le programme permet d'apprendre à se ressourcer et à se remobiliser dans l'instant et d'ancrer ses propres réflexes pour les rendre toujours plus efficaces

Objectifs

Cette formation vous permet d'acquérir des réflexes pour mieux appréhender les situations de tension et savoir y faire face efficacement

Personnes concernées

Manager de proximité, agent de maîtrise et technicien, assistante et secrétaire, tout collaborateur d'équipe

Méthode pédagogique

Jeux de rôle

Exercices de mise en situation

Durée : 21 heures (3 jours)

Lieu : ASFOR CCI ou en entreprise

Stagiaires

8 personnes maximum

Organisme de Formation enregistré sous le N°93050041705 – SIRET : 419 789 292 000 28 - NAF 8559A

Association Loi 1901

Micropolis – Bâtiment Isatis – 05000 GAP – Tel.04 92 53 71 01 – Fax 04 92 52 75 39

Site Internet : www.asfor.net - E-mail : formation@asfor.net