

## Objectifs :

- Comprendre les phénomènes de stress pour mieux l'appréhender
- Identifier les niveaux, les facteurs de stress et l'impact sur l'organisation
- Expérimenter et s'approprier des outils de gestion du stress pour soi et ses collaborateurs

## Prérequis : aucun

## Outils et méthodes pédagogiques :

Apports théoriques et travaux pratiques, échanges, séquences de progression basées sur un diaporama remis au participant sous forme digitale  
Exercices de connaissance de soi et des autres

## Evaluation :

Feuilles de présence,  
QCM  
Formulaires d'évaluation de la formation  
Attestation remise en fin de stage

## Durée : 1 journée soit 7h

Profil concerné : Toute personne souhaitant apprendre à mieux maîtriser son stress en milieu professionnel

## Tarif de groupe :

1700 euros HT (2040 euros TTC) + Frais de déplacement  
Pour un groupe de 3 à 10 personnes

## Tarif individuel :

400 euros HT (480 euros TTC)

## Préalables :

En amont de la formation :  
- Identification des attentes et des situations génératrices de stress via un formulaire googleform

## Handicap :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situations de handicap. Afin d'adapter la formation aux contraintes de vos collaborateurs, nous vous demandons de nous préciser l'adaptation nécessaire à l'inscription

## Contact :

Xavier DOUCET ☎ 07 78 82 55 93 /

[Xavier.doucet@viaqualis.com](mailto:Xavier.doucet@viaqualis.com)

Pour toute information complémentaire :

[www.viaqualis.fr](http://www.viaqualis.fr)

## Programme :

### **Le stress**

- Qu'est-ce que le stress, pourquoi vient-il parfois nous gêner la vie ?
- Comment se manifeste-t-il et comment l'identifier ?
- Les impacts sur l'organisation

### **Mon attitude face au stress**

- Mes prédispositions au stress
- La nécessité d'un autodiagnostic
- Les comportements inappropriés (et souvent inconscient) : la fuite, l'attaque et l'inhibition

### **Comment peut-on gérer son stress ?**

- Méthodes et pratiques
- L'affirmation de soi ou apprendre à poser des limites

### **La gestion du stress au sein de l'office**

- Identifier et gérer le stress de ses collaborateurs
- Trouver des solutions individuelles et collectives

Mise en place d'un plan d'action personnel « anti-stress »

Synthèse de la formation

Evaluation de la formation et des acquis