

PREVENIR ET GERER LE STRESS en situation professionnelle

Objectif:

A l'issue de la formation, les participants seront capables d'analyser et d'adapter leurs comportements en situations stressantes.

Ils sauront également optimiser leurs relations interpersonnelles en mettant en pratique les principes d'une communication réussie.

Programme:

1. Le Stress:

- Définition.
- Ses manifestations.
- Les principales sources de stress.
- Evaluer et analyser son processus de stress.

2. Prévenir et gérer efficacement son stress:

- Restructuration cognitive (pensées récurrentes et émotions).
- Gestion du temps.
- Gestion des difficultés (poser un problème, prendre une décision...).

3. Savoir Communiquer:

- Savoir écouter pour mieux se situer dans la relation à l'autre.
- Etre assertif pour savoir prendre sa place.

Méthode: Méthodologie participative des stagiaires avec alternance de théorie, d'exercices d'application et de mises en situation.

Public concerné: Toute personne.

Durée : 2 jours/14h.

Participants: 5 à 12 personnes.

Pré-requis : Aucun.

Lieu: France entière/Inter-Intra .

Montant: Nous consulter.