Programme de la formation Gestion du stress et amélioration du savoir être

Public visé : Salariés, employeurs, élus du CSE, managers, RH

Accessibilité : Session accessible aux personnes en situation de handicap

Pré-requis : Aucun

Objectifs de la formation :

- Comprendre les mécanismes du stress et ses impacts en milieu professionnel.
- Acquérir des outils et techniques pour gérer le stress.
- Développer des compétences en communication et en relations interpersonnelles.

Durée de la formation : 1 jour

Moyens prévus :

- Support de présentation (diaporama)
- Salle adaptée, accessible PMR, matériel pédagogique
- Espaces pour les exercices pratiques et les mises en situation

Déroulé de la journée

9h00 - 9h30 : Accueil des participants

- Présentation de la formation et des objectifs.
- Brise-glace pour favoriser les interactions.

9h30 - 10h30 : Comprendre le stress

- Définition du stress et ses causes en entreprise.
- Les différents types de stress (positif et négatif).
- Les symptômes du stress et ses impacts sur la santé et la performance.

10h30 - 10h45 : Pause

10h45 - 12h00 : Techniques de gestion du stress

- Présentation de différentes techniques (respiration, méditation, gestion du temps).

- Exercices pratiques : techniques de respiration et de relaxation.

12h00 - 13h00 : Déjeuner

13h00 - 14h30 : Améliorer le savoir-être

- Importance du savoir-être en entreprise.
- Les compétences clés : écoute active, empathie, assertivité.
- Exercices de mise en situation pour développer ces compétences.

14h30 - 14h45 : Pause

14h45 - 15h45 : Gestion des conflits et communication efficace

- Identifier les sources de conflits au travail.
- Techniques de communication pour désamorcer les tensions.
- Jeux de rôle pour pratiquer des situations de conflit.

15h45 - 16h30 : Élaboration d'un plan d'action personnel

- Réflexion individuelle sur les outils et techniques à mettre en place.
- Partage en petits groupes des plans d'action.

16h30 - 17h00 : Conclusion et évaluation de la formation

- Récapitulatif des points abordés.
- Évaluation de la formation par les participants.
- Évaluation des acquis via un QCM
- Remerciements et clôture.