

## GESTION DU STRESS / Formation Inter-établissements

**LIEU :** Lyon

**DURÉE :** 4 jours

**DATES :** 5, 6, 23, 24 juin 2014

**NOMBRE DE PARTICIPANTS :** 10 au maximum

**COÛT :** 1200 Euros HT

### LA SPECIFICITE DE CETTE ACTION :

**La recherche d'efficacité est au centre de la démarche.** Aussi, priorité à la transmission et l'expérimentation d'outils simples, efficaces et facilement utilisables dans le cadre de son activité professionnelle, et permettant de concilier efficacité professionnelle et équilibre personnel.

La démarche et les outils peuvent également aider le stagiaire dans sa vie personnelle.

**L'espace des deux sessions permet au stagiaire d'expérimenter sur le terrain les outils transmis,** et de pouvoir ainsi reprendre avec les formateurs, lors de la 2<sup>e</sup> session, les questionnements et les difficultés éventuellement rencontrées .

**LES INTERVENANTS / Coanimation :** Tess BRONOWSKA et Michèle CHAZOT

Psychologues / Psychothérapeutes / Formatrices depuis 20 et 16 ans

Consultants dans le domaine des Ressources Humaines / Secteur de la SANTE

### OBJECTIFS OPERATIONNELS

**Devenir l'acteur de son mieux être au quotidien, et appréhender plus positivement et constructivement la vie professionnelle :**

1. Mieux gérer son stress intra-psychique : maîtriser les émotions, traiter les pensées négatives, gérer les différentes pressions de la vie professionnelle, les interférences entre vie personnelle et professionnelle
2. Prévenir et gérer efficacement les situations stressantes de la vie relationnelle : agressivité, conflits, difficultés d'affirmation de soi
3. Pouvoir se recentrer sur ses ressources personnelles et la confiance en soi
4. Mettre en place des stratégies pour gérer efficacement son énergie physique et psychique dans le cadre de son poste de travail

### PROGRAMME

#### **Module 1 / « Le stress intrapsychique »**

##### **A. Sa propre relation au stress :**

- Introduction : Qu'est-ce que le stress / Comment le reconnaître / Les différentes techniques de gestion du stress
- Les différentes façons de se positionner face au stress, les réactions efficaces, les réactions inadaptées
- Le stress au travail : Les différentes sources de stress / Identification et analyse de son stress professionnel

##### **B. La gestion des émotions :**

- Le cheminement vers la maîtrise émotionnelle
- Les outils : Approche analytique / Approche psychocorporelle / Approche cognitive
- Les « Scénarios de vie » et leur impact sur le stress : Test d'autodiagnostic / « Ordonnance du plaisir »

##### **C. La gestion du mental :**

- Le danger des pensées négatives et le bénéfice des pensées positives
- Des outils : La visualisation positive / Le recadrage / La dédramatisation / L'ancrage

**D. Gestion des pressions liées aux différents impératifs de la vie professionnelle : gestion du temps, charge de travail...**

**E. Comment maîtriser les interactions entre le stress de la vie personnelle et le stress professionnel**

**F. La confiance en soi :**

- La construction de la confiance chez l'individu et sa subjectivité
- Le premier remède contre le stress : « oser être soi »
- Démarche et outils pour développer sa confiance en soi
- Comment dépasser le sentiment de « ne pas être à la hauteur »

## **Module 2 / « le stress relationnel »**

**A. L'approche positive et constructive des relations**

- Le lien entre Stress / Confiance en soi / Approche et gestion positive des relations
- Les conditions pour construire des relations positives : confiance, acceptation des différences, écoute et expression
- Les différents obstacles : L'agressivité / Les non-dits / Les conflits / Les jugements / Les « jeux psychologiques » / Les rivalités / les projections...

**B. Stress, Agressivité et Conflits :**

- Comment prendre du recul et rester professionnel face aux situations d'agressivité et de conflits
- Quelques principes de base pour prévenir « l'escalade »
- Une technique de communication pour gérer efficacement l'agressivité d'autrui
- Des outils pour prévenir les conflits ou résoudre positivement ceux qui sont avérés : « L'Ecoute active » / Les « Positions de vie » / PNL

**C. L'affirmation de soi dans le respect d'autrui :**

- Un outil : « l'Assertivité »
- Comment « se préparer » mentalement et émotionnellement avant un échange relationnel important

## **APPROCHE PEDAGOGIQUE**

**Notre méthode est interactive et s'appuie sur le vécu des participants :**

Les formateurs facilitent l'expression au sein du groupe pour créer un échange enrichissant et s'assurer de la compréhension, et du cheminement de chacun, afin d'adapter leur intervention aux besoins et rythme du groupe

**Le travail proposé est concret et très pratique :**

- **La transmission et l'expérimentation de techniques de gestion du stress ( émotions, pensées ... ) :** Les techniques sont diversifiées dans leur approche (corporelle, cognitive, comportementale, émotionnelle, relationnelle). Ceci, pour répondre aux différentes exigences de la vie quotidienne. Ces techniques ont été choisies, à la fois, pour leur facilité d'application et leur réelle efficacité dans la réalité. Leur expérimentation se fait dans le cadre d'exercices individuels ou en groupe.
- **L'identification et l'auto-analyse de son propre stress professionnel** à partir de tests d'auto-diagnostic, de documents vidéo
- **La transmission et l'expérimentation d'outils de communication adaptés à la gestion du stress relationnel**
- **Des mises en situations relationnelles :** Les stagiaires, à partir de situations vécues par eux-mêmes analysent leur « pratique relationnelle », identifient ce qu'ils ont à travailler, et modifient leur comportement à l'aide des outils de communication transmis.

**Un travail personnel est proposé aux participants entre les 2 sessions pour :** les amener à expérimenter sur le terrain les démarches et outils transmis. Ce qui permet aux intervenants, en début de seconde session, de constater le cheminement de chacun, et d'apporter alors les informations complémentaires ou réajustements nécessaires.

## **SUIVI**

Un suivi est proposé aux stagiaires pendant et après la formation : un numéro de téléphone et une adresse e-mail sont communiqués aux stagiaires, leur permettant, si besoin et à tout moment, de solliciter un entretien avec les formateurs.