



GÉRER SON STRESS ET SES PRIORITÉS

Site de formation continue – Loir-et-Cher
16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

Prérequis :

- Aucun prérequis

Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

Dates :

A définir

Durée :

- 2 jours
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :**
210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.
Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise :** Sur demande

Objectif général

- ✓ Organiser ses activités pour être efficace

Objectifs pédagogiques

- ✓ Identifier les situations stressantes et apprendre à les gérer
- ✓ Intégrer des méthodes pour lutter contre le stress
- ✓ Organiser les tâches prioritaires au sein de l'entreprise

Programme

- ✓ **Comprendre la notion de stress**
 - Les mécanismes émotionnels : psychiques et physiques
 - Les phénomènes de souffrances professionnelles
 - La santé au travail
 - Les sources de stress
- ✓ **Diagnostiquer son exposition aux risques psychosociaux (risques exogènes)**
 - Le lien entre stress personnel et risque psychosocial
 - Le droit du travail en matière de risques psychosociaux et de santé au travail
 - Les types de risques psychosociaux (sources, gravité et interdépendances)
- ✓ **Identifier sa sensibilité au stress et faire son introspection**
 - Evaluer son mode de fonctionnement face au stress
 - Se libérer de ses pilotes clandestins

- ✓ **Comprendre des causes de fonctionnements relationnels perturbants, toxiques**
 - De modes de communication et leurs scénarios de stress
 - Les personnalités aux comportements difficiles voire toxiques
 - Les stratégies comportementales face à des comportements ou des situations difficiles
- ✓ **Connaissance de soi et de sa sensibilité au stress (risques intrinsèques)**
 - L'impact des émotions et des valeurs (frustration, souffrance...)
 - Les principes de cohérence interne (aspirations, croyances, présupposés, objectifs, gestion des priorités...)
 - Les scénarii de victime, bourreau et sauveur
 - Les stratégies de protection
- ✓ **Agir pour développer son épanouissement professionnel et personnel**
 - La réalisation professionnelle et l'estime de soi
 - La métacommunication
 - Les fondamentaux pour un pilotage de sa réalisation professionnelle
 - Etablir une stratégie "anti-stress"
- ✓ **Pratiquer quelques règles d'hygiène psychique personnelle**
 - La relaxation, la méditation (sensibilisation) et autres solutions "bien-être"
 - L'organisation du temps de travail
- ✓ **Développer son aisance et son habilité relationnelles**
 - Le modèle de communication Process Com : canaux, scénarios de stress
 - L'assertivité
 - L'humour et la distanciation
 - L'intensité émotionnelle
- ✓ **Réinvestir le bien-être et le plaisir au travail**
 - La convivialité, le capital réseau
 - Le développement de ses qualités et ressources (créativité, nouveaux espaces de liberté)
 - Les réponses aux besoins fondamentaux

Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi post formation

- ✓ **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

Bilan pédagogique du stage

- ✓ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

Renseignements et inscription :

Votre contact formation : Isabelle AUTRET – 02 54 44 65 67 – iautret@cma-cvl.fr

Handicap :

Référent handicap du site de formation : Déborah PERE – 02 54 44 65 68 – dpere@cma-cvl.fr

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Site de formation :

Adresse : 16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

N° de téléphone : 02 54 44 65 67

E-mail : formation-continue.41@cma-cvl.fr