

Programme de formation

La gestion du stress

Objectifs :

Le stress des salariés au travail fait la une de l'actualité ! Sans atteindre les extrémités décrites par les médias, il représente un coût financier et humain pour l'entreprise. Le réduire est possible. D'autant plus que chacun peut y contribuer en l'analysant et en adoptant les positions justes pour y faire face. Cette formation aide à prendre du recul et à répondre positivement aux nombreux stress de la vie professionnelle quotidienne.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- comprendre les processus à l'œuvre dans les situations de stress professionnel
- mesurer leurs propres vulnérabilités et capacités de résistance face au stress
- développer des réflexes et méthodes pour faire face aux pressions professionnelles
- développer une stratégie de gestion du stress adaptée à leur environnement professionnel

A l'issue de cette formation, la structure ou le service gagnera en efficacité et sérénité grâce à une ambiance de travail apaisée.

Publics et prérequis :

Cette formation est accessible à l'ensemble des salariés d'une structure, qu'ils occupent des fonctions de direction ou d'exécution. Elle est ouverte aux personnels de toutes les filières : programmation, gestion/administration, production, technique, communication/relations publiques, programmation... Elle accueille également des artistes et techniciens intermittents du spectacle.

Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

Cette formation est ancrée dans la réalité professionnelle des participants. Elle alterne des apports théoriques avec de nombreuses mises en situation. L'implication personnelle des participants est un facteur-clé de réussite de cette formation. Elle se révèle donc d'autant plus efficace que les personnes se portent volontaires pour la suivre.

Durée :

14 heures.

Programme :

Au cours de cette formation seront notamment abordées les thématiques suivantes :

Distinguer le stress personnel du stress professionnel
comprendre les mécanismes du stress
repérer les différents facteurs de stress, personnels et organisationnels
connaître les sources du stress les plus courantes, internes et externes

Évaluer ses propres réactions face au stress
identifier ses signaux d'alerte personnels
diagnostiquer ses niveaux de stress
comprendre ses réactions en fonction de sa personnalité

Définir et mettre en œuvre sa stratégie personnelle face au stress
identifier sa contribution au stress au sein de l'équipe
améliorer sa maîtrise émotionnelle en situation stressante
adopter la bonne distance professionnelle
élaborer sa propre méthode antistress
gérer efficacement son stress dans la durée

Validation des acquis et évaluation :

La méthode pédagogique est centrée sur des allers et retours entre contenus théoriques et questionnements en rapport avec la situation professionnelle des stagiaires. En conséquence, la validation par le formateur des acquis de la formation, de la compréhension des questions abordées et de l'évolution des compétences se fait tout au long de l'action par un système de questions/réponses, d'exercices, de questionnaires et d'échanges entre les participants et lui-même. Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant à l'issue du module. Elle précise les dates de réalisation et le volume horaire suivi.

Documentation :

La documentation pédagogique remise aux participants est composée d'un support synthèse des apports théoriques et d'une bibliographie.