



PROGRAMME SYNTHETIQUE

CONTRIBUER A L'AMELIORATION DES SITUATIONS DE STRESS

Public concerné

- Tout professionnel concerné

Formateur : VALERIE DENIS

Durée : 2 jours (14h00) - Horaires : 9h00-12h30- 13h30-17h00

Notre démarche pédagogique

- Apports théoriques et études de cas.
- Exercices pratiques (autodiagnostic, gestion des émotions, relaxation).
- Échanges en groupe e/ou jeux de rôles.

Objectifs de la formation

- Apprendre à réagir face aux problèmes et aux facteurs de stress professionnels.
- Comprendre et réguler son stress pour en faire un levier constructif.
- Acquérir des outils et techniques pour mieux gérer le stress et développer des stratégies d'adaptation.

Déroulé pédagogique

Jour 1 : Comprendre et analyser le stress

Matinée :

- **Introduction** : présentation de la formation, attentes des participants, quiz d'entrée.
- **Notions de stress** :
 - Définition, mécanismes et types de stress (normal, hyperstress, hypostress).
 - Sources de stress : physiques, intellectuelles, émotionnelles.
 - Conséquences physiologiques et psychologiques du stress pathologique.
 - Le stress post-traumatique : manifestations et gestion.

Après-midi :

- **Sources de stress professionnel :**
 - Facteurs organisationnels : conditions de travail, surcharge, conflits, responsabilités.
 - Spécificités dans le secteur sanitaire et médico-social (burn-out, agressivité, deuil).
 - Impacts sur la santé et le bien-être au travail.
- **Ateliers pratiques :**
 - Analyse des situations génératrices de stress à partir d'exemples concrets.
 - Évaluation individuelle : tests de diagnostic du stress et réflexions collectives.

Jour 2 : Régulation et gestion proactive du stress

Matinée :

- **Techniques de gestion du stress :**
 - Modes et hygiène de vie (rythmes biologiques, sommeil, alimentation).
 - Techniques de relaxation et de respiration consciente.
 - Dynamisation positive : pensée positive, images mentales ressourçantes.
- **Pratiques expérimentales :**
 - Exercices de détente corporelle et gestion émotionnelle.
 - Expérimentation des techniques de relaxation adaptées au quotidien.

Après-midi :

- **Stratégies d'organisation et d'adaptation :**
 - Gestion du temps : planification, priorisation, méthodes pour distinguer l'urgent de l'important.
 - Développement d'un plan d'action individuel pour mieux gérer son stress au travail.
- **Synthèse et évaluation :**
 - Quiz de sortie et questionnaire d'évaluation des acquis.
 - Tour de table et élaboration d'un plan d'amélioration collectif.