



GESTION DU STRESS ET DES ÉMOTIONS

Durée : 1 jour (soit 7 heures)

Des dossiers qui s'empilent ? Des objectifs qui paraissent trop grands ? La gestion de multiples imprévus ? un climat de travail tendu ? Autant d'événements qui peuvent occasionner du stress. Un stress trop important est une source réelle de perte de productivité et de mal être au travail.

Pourtant, il est tout à fait possible d'agir rapidement et efficacement pour maîtriser son stress, gagner en sérénité et donc en performance grâce à des techniques et des méthodes !

Mettez au point votre plan « antistress » et gagnez du temps...

Reprenez le contrôle de votre vie, de votre charge de travail grâce à cette formation.

OBJECTIFS :

- ⊕ Définir les mécanismes du stress,
- ⊕ Savoir évaluer son stress,
- ⊕ Canaliser son stress grâce à l'intelligence émotionnelle,
- ⊕ Transformer son stress en énergie positive,
- ⊕ Connaître les techniques de gestion du stress,
- ⊕ Sortir de la passivité, se protéger en communiquant de manière constructive.

PUBLIC CONCERNÉ : Toute personne sous pression et souhaitant améliorer son efficacité professionnelle et/ou personnelle.

PRÉREQUIS : Cette formation nécessite une forte implication des stagiaires.

POINTS FORTS : Une pédagogie active avec mises en situation, réflexions sur son propre cas, échanges, atelier et digitalisation. Une formation pratique et outillée.