



En réponse aux besoins de formation 2023, nous ouvrons une session de formation sur le thème :

GERER SON STRESS AU TRAVAIL

Formation JA, une occasion d'apprendre !

Objectifs pédagogiques :

- ◆ Comprendre les trois niveaux de stress
- ◆ Identifier ses propres facteurs de stress
- ◆ Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation
- ◆ Développer son assertivité et son estime de soi
- ◆ Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités

À qui s'adresse la formation :

- ◆ Ce stage s'adresse à toute personne souhaitant gérer efficacement son stress et ses émotions au travail
- ◆ Pour toute personne en situation de handicap, merci de nous le signaler si vous le souhaitez, afin d'assurer votre accueil dans les meilleures conditions, à défaut vous diriger vers les structures adaptées

Prérequis

- ◆ Aucun prérequis nécessaire.

Nombre de participant:

- ◆ 10 participants maximum

Durée, horaires et dates :

- ◆ 2 jours – 14 heures de 9h30 à 17h30 avec 1h de pause déjeuner
- ◆ Le mardi 13 et mercredi 14 juin 2023

Lieu de la formation :

- ◆ Jeunes Agriculteurs siège, salle Bureau
- ◆ A distance, en visio-conférence.

Méthodes pédagogiques :

- ◆ L'approche alterne apports théoriques, exercices pratiques et/ou études de cas issus de situations professionnelles utilisant des méthodes d'animation actives et permettant une meilleure compréhension des concepts et une appropriation accélérée.

Évaluation :

- ◆ Le formateur évalue les acquis du participant au moyen d'une évaluation écrite intégrant des mises en situation tout au long de la formation.
- ◆ Une attestation de fin de formation est remise au participant à l'issue de la formation.

Gérer son stress au travail

Programme de formation

La gestion du stress au travail est une problématique rencontrée par de nombreux collaborateurs. Conditions de travail, résultats, productivité, les situations stressantes en milieu professionnel sont fréquentes et multiples.

Des études de cas, des mises en situation vous permettent de mieux appréhender votre stress afin de le réguler et de l'utiliser d'une manière constructive.

Evaluer les niveaux et facteurs de stress

- ◆ Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).
- ◆ Comprendre les réactions face au stress.
- ◆ Les trois niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement.
- ◆ Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
- ◆ Connaître les étapes du changement et le stress associé.



Brainstorming. Autodiagnostic sur le niveau de stress. Identification des agents stressants au travail.

Connaître les techniques de gestion du stress

- ◆ Approche cognitive : croyances "limitantes", injonctions et permissions.
- ◆ Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux.
- ◆ Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles.
- ◆ Approche comportementale : pilotes internes "spontanés" et gestion des conflits.
- ◆ Approche des jeux relationnels avec le triangle de Karpman : persécuteur, sauveur et victime. Apprendre à s'en sortir.



Mises en pratique de techniques de respiration et de relaxation.

Augmenter sa résistance au stress : développer une stratégie efficace

- ♦ Les positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur.
- ♦ Augmenter l'estime, l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, qualités et compétences.
- ♦ La communication verbale et non verbale au service de son assertivité.
- ♦ Comprendre et repositionner ses comportements sous stress (attaque, fuite, repli, soumission et dominance).
- ♦ Identification des appuis à la résolution de problèmes. Se préparer à la confrontation.
- ♦ Améliorer son organisation professionnelle et personnelle pour une meilleure gestion des priorités.
- ♦ Définir votre organisation anti-stress.



*Mises en situation de confrontation pour s'entraîner à en sortir positivement.
Débriefing collectif.*