MANAGEMENT - EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Confiance et affirmation de soi

Cette formation va vous permettre de mettre en place les comportements permettant de développer son efficacité, sa santé et son bien-être au travail

DURÉE	TARIF	GROUPE	FORMAT
2 jours 16 heures	1 200 € HT par stagiaire (inter)	8 participants max.	En présentiel

Objectifs

- Comprendre le phénomène du stress, son impact sur ses relations et le bien-être psychique, émotionnel et physique
- Identifier les facteurs de stress les plus impactants sur son organisation et son bien-être
- Comprendre ses habitudes et modes de pensée contribuant au stress ressenti
- Avoir des clés de communication assertive pour savoir demander, poser des limites, dire NON tout en maintenant une relation de qualité
- Gérer ses émotions en situation de stress
- Découvrir comment prioriser ses tâches pour plus d'efficacité
- Créer sa boussole personnelle pour favoriser son équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

Prochaine session

Dates : nous contacter

Toulouse et sa périphérie

Session sur-mesure possible →

Modalités

PRÉREQUIS
Aucun

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE
Active, différenciée et expérientielle

ÉVALUATION DES ACQUIS
Évaluation continue

VALIDATION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation

Plus d'infos sur cette formation →

Programme détaillé

Jour 1

1 Présentation des participants et formateur

- Tour de table sur les attentes spécifiques

2 Comprendre le phénomène du stress pour mieux le prévenir, le repérer chez soi et chez les autres

- Partage de représentations sur la définition du stress :
  - Comment je mesure mon état de stress ?
  - Qu'est-ce que je ressens émotionnellement en situation de stress ?
  - Quelles sont les manifestations physiques ?
  - Bon stress / mauvais stress : comment faire la différence ?
- Apports didactiques venant compléter et appuyer les expériences des participants sur les mécanismes du stress.
- Les enjeux socio-économiques de la gestion du stress et évolutions de la prévention pour le bien-être au travail.

3 Comprendre ses habitudes et modes de pensée contribuant au stress ressenti

- Savoir identifier les facteurs favorisant un stress important :
  - Dans son environnement professionnel.
  - Les facteurs de stress inhérent à soi (modes de pensées, croyances limitantes, peurs psychologiques, manque de confiance etc.).

4 Identifier les facteurs de stress les plus impactants sur son organisation et son bien-être

- Déterminer ce sur quoi, je peux agir personnellement et de quelle façon ?

5 Avoir des clés de communication assertive pour savoir demander, poser des limites, dire NON tout en maintenant une relation de qualité

- Les clés de la confiance en soi et de l'estime de soi pour s'affirmer dans ses relations professionnelles et pour une meilleure gestion de son temps.

Suite du programme page suivante

Confiance et affirmation de soi

- Mises en situation de communication adaptées aux besoins et contexte professionnel des participants.
- Définir son objectif de changement, d'action pour mieux réguler son stress.

Jour 2

6 Evaluer les actions mises en place pour améliorer concrètement sa gestion du stress

- Compte rendu par les participants de leurs expériences et de la réalisation de leur objectif fixé fin de jour 1.

7 Gérer ses émotions en situation de stress

- Les réactions émotionnelles et la gestion du stress.
- Avoir conscience des besoins associés aux émotions (les siennes et celles des autres),
- Comment ne pas se laisser envahir par l'émotion et poser les actions alignées avec ses besoins et ses objectifs.

8 Pratique de méthodes favorisant la gestion du stress

- Expérimenter des techniques de respiration et de relaxation faciles à pratiquer chez soi et en milieu professionnel.

9 Découvrir comment prioriser ses tâches pour plus d'efficacité

- Stress et gestion du temps : les clés pour améliorer son efficacité
- Grille de classement des actions à réaliser

10 Créer sa boussole personnelle pour favoriser son équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

- Gestion du temps et équilibre vie professionnelle et vie personnelle
- Gestion du stress et hygiène de vie
  - Comment se ressourcer et intégrer des pratiques simples pour faciliter la récupération de l'organisme
  - La gestion du stress par l'hygiène alimentaire : comment et pourquoi ?

11 Bilan de formation

- Faire son bilan individuel
- Fixer ses objectifs pour opérer les changements utiles, bénéfiques pour soi