

# GERER SON STRESS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

## PROGRAMME DE FORMATION



### Objectifs de formation

Gérer au quotidien les influences de son stress sur son activité professionnelle.

Proposer un accompagnement de qualité.

### Programme pédagogique

#### 1. La définition du stress et ses manifestations les plus courantes.

Les différences entre les manifestations, les symptômes et les conséquences du stress.

Le stress en situation professionnelle: impacts sur l'accompagnement et sur sa qualité. La communication bienveillante.

Les mécanismes neurophysiologiques (chimiques, physiologiques et biologiques) liés au stress.

Les trois phases du stress : alarme, résistance et épuisement.

#### 2. Identifier les agents stresseurs

Les paramètres qui engendrent le stress. Repérer les situations professionnelles de stress à fort impact émotionnel.

Les différentes formes de stress : eustress et détresse, et les modérateurs individuels ou collectifs.

#### 3. Gérer le stress : théorie

Les fondements de la relaxation et les conditions pour la pratiquer. Mettre en place ses propres stratégies pour surmonter une situation de stress.

Les bases des techniques et leurs indications : pensées alternatives, Jacobson, Vittoz, sophrologie, ...

#### 4. Les techniques de relaxation utilisables au quotidien

L'animation d'un moment de détente ou d'une relaxation

Les différentes techniques de relaxation : par le mouvement, dynamique, par la respiration, par des jeux sensoriels, par l'imagination...

### Financement

Tarif : formation pouvant être prise en charge par l'OPCO dans le cadre du plan de formation ou par les Branches du salarié des particuliers employeurs et des assistant(e)s maternel(le)s.

- Pour les salariés de la branche du Particulier employeur consulter le site d'IPERIA ou nous contacter.
- Pour les assistant(e)s maternel(le)s consulter le site d'IPERIA ou nous contacter.
- Pour les salariés d'entreprise ou d'association :
  - en inter : 280 € par personne
  - en intra : 1 400 € à Etampes (pour un autre site géographique, nous consulter)

### Public

Tout salarié et assistant maternel du particulier employeur.

Tout demandeur d'emploi.

Tout salarié de branches extérieures à celles du particulier employeur.

### Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de posséder de prérequis en amont.

### Certification

Formation non certifiante.

#### 5. Atelier pratique de gestion de stress

La pratique d'exercices de gestion du stress grâce à des techniques reconnues: respiration, prise de contrôle, lâcher prise, relaxation, concentration.

Pour plus d'informations, nous contacter par téléphone au 01 60 80 91 52 ou par mail à [contact@horizons91.fr](mailto:contact@horizons91.fr)



## Moyens pédagogiques

Salles de formation en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipées d'un paperboard et / ou d'un tableau blanc et/ou d'un vidéoprojecteur.

Remise de supports pédagogiques écrits pour chaque séquence de formation.

Tableaux récapitulatifs.

Vidéos, témoignages, articles de presse.

Petit matériel de détente.

Jeux de rôle, études de cas.

## Moyens d'évaluation

Afin de permettre d'évaluer les acquis de chaque stagiaire, le QCM (début de formation – fin de formation) permettra de vérifier si les principes essentiels découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux. Ces résultats seront adressés ultérieurement sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation afin de permettre à celui-ci de disposer du temps nécessaire pour évaluer les acquis.

Par ailleurs, une évaluation de la satisfaction du stagiaire à travers un questionnaire (qualité organisationnelle et pédagogique de la formation) sera effectuée en fin de formation.

## Méthodes pédagogiques

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants.

Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents.

L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires en s'appuyant sur une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.

Les séquences seront accompagnées de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation et de s'y référer ultérieurement.

Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Apports théoriques en ouverture de séquences ou clôturant une activité collective ou en sous-groupe de réflexion.
- Observation de situations (vidéos).
- Activités en individuel et en groupes (analyse).
- Mises en situation.
- Exercices pratiques.

## Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction et la coordination d'Horizons ainsi que par le formateur.

**Modalités d'accès :** Inscription directe auprès d'Horizons pour les salarié(e)s et assistant(e)s maternel(le)s du particulier employeur (un dossier sera à compléter à destination d'IPERIA l'Institut) ou positionnement par une entreprise.

**Délais d'accès :** Variable car en fonction de la programmation annuelle. 4 mois au plus.

**Modalités d'organisation :** Formation en continue ou séquencée sur 2 semaines et en présentiel.

12 stagiaires environ.

**Accessibilité :** Bâti plain-pied - couloirs larges - salle accessible directement depuis le parking.

RER C à 20 minutes à pied et lignes de bus à 5 minutes.

## Formateurs

- Sophrologue
- Psychomotricienne

## Lieu

Etampes. Possibilité d'organiser cette formation sur d'autres sites géographiques à la demande du client ou du commanditaire.

## Durée et dates

Durée : 14 heures. De 9 h 00 à 17 h 00.

Dates : formations semestrielles. Nous contacter.

## Pour aller plus loin

*Pour plus d'informations sur les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, de certification, d'insertion dans l'emploi, nombre de stagiaires formés, ...) visitez notre site internet [www.horizons91.fr](http://www.horizons91.fr)*