



AGIREVA
CONSEILS ET FORMATIONS
POUR AGIR

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion du stress

2 jours Groupe de 6 à 12 personnes

Prendre du recul, identifier les pressions au travail, s'approprier des outils simples et concrets pour gérer son stress efficacement et retrouver de la sérénité durablement

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Jour 1

- Définir ce que représente le stress** dans son environnement professionnel
- Analyser les mécanismes du stress** et les conséquences sur son travail, sa santé et dans ses relations
- Découvrir les techniques** de gestion du stress et les clés pour les mettre en pratique
- Construire sa propre méthode** anti-stress, mesurer l'impact sur son comportement et ses émotions

Jour 2

- Appliquer les techniques** de régulation, de prise de recul et de récupération face au stress
- Expérimenter une posture positive** et constructive pour prévenir et réduire son stress
- Identifier ses actions ressources** : temporalité, respiration, anticipation
- Définir son plan d'actions** à mettre en œuvre rapidement pour retrouver sérénité et efficacité



Méthodes pédagogiques

- Travail collaboratif**, partage de savoir ou d'expériences pour apprendre mutuellement
- Exercices pratiques** en lien avec son entreprise
- Rédaction d'un plan d'actions** personnalisés à mettre en œuvre au plus tôt dans son entreprise

Moyens pédagogiques

- Séquences pédagogiques** variées et animées : préparation, présentation, mises en pratique et évaluation, vidéos, quizz, paperboard, feutres, post-it
- Support pédagogique** synthétique avec les points clés à retenir et compte-rendu du travail collectif effectué pendant la session de formation
- Un mois après la formation** : accompagnement à distance d'une heure par visio-conférence, téléphone ou email pour aider à la mise en œuvre du plan d'actions

Moyens d'évaluation

- Auto-évaluation** de son positionnement tout au long de la formation
- Attestations de présence et de suivi** de la formation qui intègre l'évaluation des acquis
- Fiche d'évaluation du déroulement** de l'action à chaud et à froid un mois après la formation

INTER ENTREPRISES

800 € par personne

INTRA ENTREPRISE

3600 € par groupe

Public visé

Chef d'entreprise, créateur ou repreneur d'entreprise, associé, conjoint collaborateur, salarié, toute personne souhaitant **gérer son stress efficacement et durablement**

Formatrice : Angéline Gluard

Angéline GLUARD fondatrice d'AGIREVA est diplômée Sciences de l'Éducation, **Formation tout au long de la vie et Interventions Sociales**. Elle propose des **formations personnalisées** pour voir l'avenir des entreprises, des collaborateurs et l'avenir des chefs d'entreprises avec le **sourire**.

Elle crée des formations innovantes et motivantes où l'attention, l'apprentissage et la mémorisation à long terme sont favorisés.

Ses expériences dans des domaines complexes allant de l'Assurance à l'Éducation nationale, en passant par le Numérique, l'Automobile, le Bâtiment, les Services à la personne et l'Artisanat en tant que manager d'équipes, formatrice, informaticienne et directrice de projet lui permettent de **comprendre les problématiques du quotidien** et de personnaliser ses formations en les adaptant **aux réels besoins de chacun**.





AGIREVA
CONSEILS ET FORMATIONS
POUR AGIR

PROGRAMME DE FORMATION

Gestion du stress

2 jours Groupe de 6 à 12 personnes

Programme détaillé

Jour 1

Définir ce que représente le stress dans son environnement professionnel

Identifier ses propres **facteurs de stress**, leurs niveaux selon les situations et leurs conséquences
Décrire son comportement, sa posture en situation de stress et les points de bascule
Imaginer sa journée parfaite au travail sans stress

Analyser les mécanismes du stress et les conséquences sur son travail, sa santé et dans ses relations

Différencier le stress positif du stress négatif et leurs conséquences
Identifier **les phases** et l'évolution du niveau du stress
Repérer les **origines du stress**

Découvrir les techniques de gestion du stress et les clés pour les mettre en pratique

Optimiser sa **gestion du temps** pour gagner en sérénité et améliorer ses performances
Changer son angle de vue : **prendre du recul** ou de la hauteur sur la situation stressante
Eclaircir les zones d'ombre d'un changement en cours, comprendre l'objectif et devenir acteur plutôt que subir
Investir dans **la communication**, les relations positives et les rapports de confiance

Construire sa propre méthode anti-stress, mesurer l'impact sur son comportement et ses émotions

Déterminer **les points sur lesquels agir** au niveau de son état physique, mental et émotionnel
Imaginer les **critères de mesure** d'amélioration pour chacun de ses points
Rédiger une liste d'**objectifs SMART**E à mettre en œuvre immédiatement



Jour 2

Appliquer les techniques de régulation, de prise de recul et de récupération face au stress

Illustrer une situation stressante vécue au travail et imaginer comment la revivre autrement
Faciliter la communication et éviter les **mauvaises interprétations** : communication verbale et non verbale
Différencier les faits des sentiments ou opinions
Découvrir des exercices de **respiration** pour agir sur le stress émotionnel et corporel

Expérimenter une posture positive et constructive pour prévenir et réduire son stress

Transformer son stress en **stress positif** à partir d'exemples vécus au travail
Détecter ses pensées négatives, ses interprétations des situations et imaginer comment les rendre positives
Etudier **les 4 accords toltèques** et les appliquer dans plusieurs mises en situation
Consolider sa confiance en soi, son image et oser franchir les limites de ce que l'on s'autorise

Identifier ses actions ressources : temporalité, respiration, anticipation

S'approprier les **techniques de respiration et de relaxation** pour un réel lâcher-prise physique et intellectuel
Repérer les signaux de montée du stress et agir pour anticiper
Décrire sa **temporalité** : les « moments » de sa journée où l'on sait quelle activité sera la plus pertinente

Définir son plan d'actions à mettre en œuvre rapidement pour retrouver sérénité et efficacité

Construire sa stratégie au fur et à mesure de la formation en sélectionnant ses outils et méthodes préférées
Définir ses objectifs personnels SMART E et assurer un **suivi de ses avancées**
Rédiger un plan d'actions personnalisés à mettre en œuvre immédiatement

