

PRE - REQUIS

Aucun

OBJECTIFS

« Les participants seront capables d'utiliser des outils simples et pratiques d'optimisation de leur organisation quotidienne en faveur de leur efficacité et de leur bien-être. »

- Identifier ce qu'est le stress, ses principales causes et conséquences
- Utiliser des outils simples, rapides et pratiques lors de moments de stress importants générés par votre activité (gestion)
- Détenir des méthodes d'optimisation de votre organisation et bien-être afin de piloter votre quotidien avec efficacité (prévention)

METHODES

- **Une pédagogie active** : alternance d'expérimentation, d'apports théoriques, de temps d'échange entre participants (binômes, groupe)
- **Des techniques innovantes** basées sur le fonctionnement de l'apprenant
- **Évaluations** :
 - Avant > positionnement
 - Pendant > débriefing, FIP...
 - Après > à chaud / froid

CONTENU

- Définition(s) du stress et de ses phases caractéristiques en s'appuyant sur les principales variables
- Identification des facteurs majeurs de stress externes et notre capacité interne à y faire face
- Détermination des effets produits par le stress sur les plans psychologique et corporel
- Développement de pistes d'action pour diminuer l'impact de votre stress au quotidien
- Organisation des tâches favorisant une gestion adaptée de la situation de stress
- Etude sommaire de comment faire en sorte d'être le plus efficace possible dans votre fonction à l'heure actuelle
- Instauration des bases de l'intelligence émotionnelle
- Appropriation de méthodes organisationnelles

CONDITIONS

Durée : 1 jour (7h) – présentiel
1, 5 (10,5h) - Blended
Date : à définir
Tarif : Selon la modalité choisie
Financement : OPCO possible (Datadock)

INTERVENANT

Emilie Nadiama - 06 82 97 44 10
enadiama@ressourcepotentiel.com