



Le Centre Français de Formation
L'art de maîtriser ses compétences

Programme de Formation : Gestion du Stress

Durée : 15 heures

Type de relation : A distance

Intitulé de la formation

Appréhender et maîtriser le stress : Techniques et outils pour une meilleure gestion au quotidien.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. Comprendre les mécanismes physiologiques et psychologiques du stress.
2. Identifier les sources de stress personnelles et professionnelles.
3. Mettre en œuvre des techniques de gestion du stress adaptées à leur contexte.
4. Prévenir les situations stressantes et maintenir un équilibre émotionnel durable.

Public visé

- Salariés, managers, entrepreneurs, et particuliers souhaitant mieux gérer le stress dans leur vie personnelle et professionnelle.
- **Pré-requis** : Aucun.

Modalités pédagogiques et organisationnelles

- **Durée totale** : 15 heures
 - **Modalité** : Formation en distanciel via visioconférence (Zoom, Teams, ou autre).
 - **Supports fournis** :
 - Présentations téléchargeables.
 - Vidéos explicatives et méditations guidées.
 - Exercices pratiques et fiches outils.
-



Le Centre Français de Formation

L'art de maîtriser ses compétences

Programme détaillé

Module 1 : Comprendre le stress et ses impacts (2h)

- Définition et types de stress : positif et négatif.
- Les mécanismes physiologiques et psychologiques du stress.
- Identifier les signes précurseurs et les symptômes.
- Impact du stress sur la santé, les relations et la performance.

Objectifs : Comprendre le stress pour mieux le reconnaître et l'appréhender.

Module 2 : Identification des sources de stress (2h)

- Analyse des facteurs de stress professionnels et personnels.
- Techniques pour cartographier les situations stressantes (grille d'analyse, journaux de stress).
- Reconnaître les pensées automatiques et les schémas mentaux négatifs.

Objectifs : Identifier les déclencheurs pour mieux anticiper et réduire le stress.

Module 3 : Techniques de gestion immédiate du stress (2h)

- Pratiques de relaxation rapide : exercices de respiration (cohérence cardiaque, respiration abdominale).
- Méthodes de recentrage mental (visualisation positive, ancrage).
- Techniques pour désamorcer une crise de stress (arrêt des ruminations, pause active).

Objectifs : Apprendre des outils simples et efficaces pour gérer le stress en temps réel.

Module 4 : Prévention et gestion à long terme (2h)

- Construire une routine anti-stress : alimentation, sommeil, activité physique.
- Techniques de pleine conscience et méditation pour maintenir un état de sérénité.
- Renforcement de la résilience face au stress.

Objectifs : Développer des habitudes saines pour prévenir le stress durablement.

Module 5 : Gestion relationnelle et communication assertive (2h30)



Le Centre Français de Formation

L'art de maîtriser ses compétences

- Gérer les conflits et situations relationnelles stressantes.
- Techniques d'assertivité pour s'exprimer sans agressivité.
- Renforcer la confiance en soi dans les interactions.

Objectifs : Réduire le stress relationnel par une communication efficace et respectueuse.

Module 6 : Stratégies organisationnelles pour réduire le stress (2h30)

- Organisation personnelle : priorisation des tâches, matrice d'Eisenhower.
- Gestion du temps pour éviter les surcharges.
- Aménagement de l'environnement de travail pour limiter les distractions.

Objectifs : Mieux gérer ses priorités et son environnement pour limiter les sources de stress.

Module 7 : Atelier de synthèse et plan d'action personnalisé (2h)

- Évaluation des techniques apprises et retour sur expérience.
- Élaboration d'un plan d'action individualisé pour mieux gérer le stress à l'avenir.
- Méditation guidée collective et clôture de la formation.

Objectifs : Consolider les acquis et définir une stratégie personnalisée de gestion du stress.

Modalités d'évaluation

- **Évaluation initiale** : Questionnaire pour évaluer le niveau de stress perçu et les attentes des participants.
- **Évaluation continue** : Activités pratiques, exercices interactifs et feedbacks réguliers.
- **Évaluation finale** : Élaboration et présentation d'un plan d'action individuel.
- **Attestation de formation** délivrée à l'issue de la formation.