



PROGRAMME DE FORMATION

Maîtriser sa charge mentale & son stress au travail



DURÉE

14 heures (2 journées)



PUBLIC

Tout professionnel (groupe de 2 à 12 personnes)



PRÉ-REQUIS

Aucun



LIEU

Intra-établissement



ACCESSIBILITÉ

Programme accessible aux personnes en situation de handicap



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Formatrice en communication, sophrologue



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Recueil des attentes
Pré-test & post-test
Questionnaire à chaud & à froid



MODALITÉ DE VALIDATION

Délivrance d'une attestation de formation



TARIF

Sur mesure, nous consulter



CONTACT

contact@lbfconseil.fr
www.lbfconseil.fr

OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress et identifier ses sources
- ✓ Acquérir des techniques de gestion personnelle du stress, y compris la respiration, la relaxation et la pleine conscience.
- ✓ Développer des stratégies personnalisées pour alléger sa charge mentale
- ✓ Mettre en pratique des techniques de gestion du temps et des priorités.
- ✓ Développer des compétences en communication assertive et en résolution de conflits.

CONTENU DE LA FORMATION

- ✓ La définition du stress et identification des sources
- ✓ Les conséquences du stress sur la santé mentale et physique
- ✓ Le repérage de ses propres manifestations du stress : au niveau physique, psychologique et émotionnel
- ✓ La connaissance de ses facteurs de stress et de sa réaction face au stress pour mieux contrôler ses émotions
- ✓ La définition et l'explication de la charge mentale.
- ✓ Les sources de la charge mentale : Facteurs professionnels et personnels
- ✓ Les techniques de respiration et de relaxation
- ✓ L'impact du stress et de la charge mentale sur la performance au travail
- ✓ Les méthodes de réduction de sa charge mentale pour développer l'optimisme et recharger ses batteries à énergie positive

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES PRÉVUES

- ✓ Échanges d'expériences.
- ✓ Apports théoriques.
- ✓ Étude de cas pratiques.
- ✓ Jeux de rôle.