

Gestion du stress

Programme générique en date du 16 janvier 2024. Il peut être adapté à vos besoins.

Présentation générale	Stress au travail ? Transformez-le en opportunité. Ma formation en gestion du stress vous offre des stratégies éprouvées pour renforcer la résilience de votre équipe
Pré-requis	Aucun
Objectifs généraux	<ul style="list-style-type: none">• Renforcer la résilience individuelle : Donner aux participant-es les outils nécessaires pour développer leur capacité à rebondir face aux défis professionnels.• Maîtriser les techniques de gestion du stress : Apprendre des techniques pratiques et éprouvées pour identifier, évaluer et gérer le stress au quotidien.• Favoriser un environnement de travail positif : Équiper les participant-es de compétences pour promouvoir un climat professionnel sain en réduisant les niveaux de stress, améliorant la communication et encourageant la collaboration.• Optimiser l'efficacité et la concentration : Enseigner des stratégies efficaces pour maintenir la concentration, améliorer la productivité et minimiser les impacts négatifs du stress sur le bien-être au travail.• Promouvoir l'équilibre vie professionnelle-vie personnelle : Aider les participant-es à établir des limites claires entre vie professionnelle et vie personnelle, favorisant un équilibre sain et durable.• Développer des habitudes bien-être durables : Encourager l'adoption de pratiques quotidiennes qui favorisent la santé mentale et émotionnelle à long terme, renforçant ainsi la résilience sur le plan professionnel et personnel.• Faciliter la gestion des situations stressantes : Équiper les participant-es de compétences pour faire face aux situations stressantes de manière constructive, en encourageant la résolution de problèmes et la prise de décision éclairée.
Objectifs opérationnels, pédagogiques, évaluables	<ul style="list-style-type: none">• Comprendre ce qu'est le stress• Savoir reconnaître les différents types de stress• Choisir les bonnes stratégies pour se calmer rapidement• Être capable de gérer les relations toxiques• Mettre en place une hygiène de vie propre à éloigner le stress et les stressés
Public concerné	Salarié-es, indépendant-es, managers, dirigeant-es...
Modalités d'inscription et délai d'accès	L'inscription se fait directement auprès de moi, qui suis l'interlocutrice pour le recueil des besoins, l'adaptation et l'animation de l'action de formation, la contractualisation, le suivi administratif et la facturation : maaconseil@simplepratique.net Des délais de l'ordre d'un mois et demi (en cas de prise en charge OPCO) ou une à deux semaines (financement direct) sont à prévoir entre la demande d'inscription et le démarrage du parcours.
Méthodes mobilisées	Exercices pratiques et mises en situation / Diaporama, vidéos et extraits sonores / Témoignages / Ecoute active
Ressources pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">• Page web ressource (protégée par mot de passe) avec tous les documents utilisés pendant la formation et une bibliographie indicative, accès illimité
Modalités d'organisation	Présentiel Dans vos locaux s'il s'agit d'un groupe intra-structure (possibilité d'externaliser le lieu en fonction de la demande)
Matériel pédagogique	Aucun matériel n'est requis
Modalités d'évaluation	Questionnaires d'auto-évaluation en présentiel avant et à l'issue de la formation Questionnaire d'auto-évaluation en ligne un mois après la formation.
Accessibilité des personnes en situation de handicap	L'accessibilité d'un organisme de formation doit répondre au principe d'égalité de traitement vis-à-vis des personnes en situation de handicap, établi par la loi Handicap du 11 février 2005. Accès aux formations À chaque personne son projet de formation adapté à ses besoins spécifiques. Nos formations et les locaux dans lesquels elles se déroulent sont accessibles à toutes et tous. En cas de besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter la référente handicap de Coopaname : Carine Julien / of@coopaname.coop .
Tarif indicatif	525 € HT (630 € TTC)

25 € HT (30 € TTC) de l'heure

Tarif inter-entreprises par stagiaire. Contactez-nous pour un tarif de groupe

Durée

21 heures

Intervenant(e)



Marie-Ange Alexandre

Formatrice Coach Facilitatrice - Spécialisée en changement individuel et/ou collectif

Grâce à une expérience professionnelle diversifiée (chercheuse, formatrice et coach), je conjugue mes compétences avec une approche humaniste, proche des personnes que j'accompagne. Titulaire d'un doctorat en psychologie cognitive et d'un titre de psychologue, mon approche unique permet de débloquer des situations apparemment figées. Mes interventions, quel que soit leur format, visent à favoriser l'innovation et à harmoniser l'intelligence individuelle et collective.

En tant que facilitatrice en équipe, j'aide les collectifs à trouver des solutions novatrices à leurs problématiques mais aussi à analyser leurs pratiques.

Je propose par ailleurs des formations axées sur le développement des compétences collectives (management horizontal, travailler avec toutes les générations, résolution de conflits...) mais aussi des softskills (gestion du temps, gestion du stress...),

Enfin, mes coachings s'adressent aux dirigeant-es et à leurs collaborateurs-rices sur des thématiques variées (la prise de parole en public, par exemple).

Ses réalisations

Voici les catalogues de prestations pour la formation des équipes, les prestations de facilitation et celles de coaching.

[Catalogue_Formations_Equipes_2023-2024](#)

[Catalogue_Facilitation_2023-2024](#)

[Parcours_Coachings](#)

Son CV

<https://formation.coopaname.coop/wp-content/uploads/2024/01/CV-formatrice-MAA.pdf>

Site Web

<https://simplepratique.net>

Contenus

- Apports théoriques : fonctionnement du cerveau - les circuits du stress - stress chronique vs stress ponctuel...
- Tests et questionnaires : où en suis-je par rapport au stress, mes forces et mes faiblesses, les effets du stress sur ma communication, mon efficacité professionnelle...
- Exercices pratiques : méditation - respiration - sophrologie...
- Conseils d'hygiène de vie : ressources - sommeil - écrans...