

Gérer son stress en situation professionnelle : un équilibre essentiel pour soi et pour les autres

Dans un environnement professionnel exigeant, le stress peut rapidement devenir un compagnon quotidien, impactant à la fois sur votre bien être et la qualité de votre travail. Et si vous transformiez cette pression en énergie positive ?

Cette formation vous invite à découvrir des outils concrets pour retrouver sérénité et efficacité au travail.

Parce qu'un professionnel épanoui est un professionnel plus présent, offrez-vous ce temps pour vous ressourcer et repartir sur des bases solides.



LES OBJECTIFS

- Etre en mesure de gérer au quotidien les influences de son stress sur son activité professionnelle ;
- Comprendre le stress, ses mécanismes et identifier les différents types de stress
- Identifier les facteurs de stress en fonction de son secteur d'activité et comprendre les impacts sur la qualité du travail
- Découvrir les mécanismes d'adaptation au stress et apprendre à communiquer de manière bienveillante ;
- Savoir identifier et réguler ses émotions en situation de stress en élaborant des stratégies personnelles

CONTENUS PEDAGOGIQUES ET COMPETENCES VISEES

- Prise de conscience
- Comprendre ce qu'est le stress et ses mécanismes
- Causes et conséquences du stress en fonction de son activité
- Mécanismes de défense et communication bienveillante
- Techniques de relaxation et gestion des émotions
- Stratégies individuelles et rituels de relaxation

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Adaptation pédagogique : tour de table d'évaluation des problématiques et des attentes en début de stage. Dans la limite des prérequis adaptation des enseignements ;
- Méthodes : démarche pédagogique participative (alternance d'exposés magistraux, d'échange et d'ateliers d'application)
- Moyens pédagogiques / techniques : vidéoprojection, salles de formation, dispositifs informatiques ;
- Moyens documentaires : remise d'un livret stagiaire récapitulatif des informations essentielles, transmissions des outils et des supports pour favoriser leur appropriation en situation de travail

INDICATEURS 2025

Taux de satisfaction 2025 :
Lancement de la formation en 2026

RENSEIGNEMENTS

Lycée Jean Monnet - Alexandra DE PAU & Laura MARECHAL
04.78.48.42.24 - cfclyceejeanmonnet@cneap.fr

COÛT DE LA FORMATION 175,00 € par participant

*Tarif valable pour les formations programmées
entre le 1er septembre 2025 et le 31 août 2026*

Tarif INTRA : nous consulter

Financement OPCO, FAFCEA et FIFPL possible

• Public

Tout public.

• Prérequis

Pas de prérequis

• Durée de la formation

7 heures : 1 journée de 7 heures en présentiel

• Nombre de stagiaires

Groupe de 8 à 12 stagiaires

• Lieu

Au centre de formation du Lycée Jean Monnet
ou dans les locaux de votre structure

• Moyens d'encadrement

Formation dispensée par Laura MARECHAL
formatrice et naturopathe,

CALENDRIER 2025 / 2026

- 23 mars 2026
- 18 mai 2026



PROGRAMME DE LA FORMATION

À l'issue de la formation vous serez en mesure de gérer au quotidien les influences de votre stress sur votre activité professionnelle

1. Introduction et définition du stress :

Objectif : Comprendre ce qu'est le stress et ses mécanismes et identifier les différents types de stress

Définition du stress, ses 3 phases, ses différences

2. Les causes et les conséquences du stress dans son environnement professionnel

Objectif : Identifier les facteurs de stress spécifiques à son métier et comprendre les impacts sur son travail

- Cartographie des sources de stress
- Conséquences du stress sur la santé
- Impact sur les relations avec son environnement professionnel

3. Mécanismes de défense et communication bienveillante

Objectif : Découvrir les mécanismes d'adaptation au stress et apprendre à communiquer de manière bienveillante

- Mécanismes de défense
- Principes de la Communication Non Violente.

4. Techniques de relaxation et gestion des émotions

Objectif : Expérimenter des techniques de relaxation adaptés au quotidien et savoir identifier et réguler ses émotions en situation de stress

Atelier pratique et création d'un kit anti-stress

5. Stratégie individuelle et rituels de relaxation

Objectif : Elaborer des stratégies personnelles pour anticiper et gérer le stress et intégrer des rituels de relaxation dans sa routine professionnelle.

- Identification de ses propres signaux de stress et de ses besoins
- Définition d'un plan d'actions personnalisé.

6. Synthèse et évaluation

Objectif : Amorcer une réflexion individuelle et s'engager dans une démarche de prévention.

Retour sur les apprentissages : Quels outils retenir ? Quels changements mettre en place ?

Clôture de la formation : tour de table sur les engagements et les attentes pour la suite, aspects administratifs (post-test, questionnaire de satisfaction...).

BENEFICES ATTENDUS POUR LES PARTICIPANTS

- Identifier les causes de stress dans son environnement professionnel, comprendre ses modes de fonctionnement et repérer les signes d'alerte de façon précoce ;
- S'approprier des outils simples, concrets et facilement mobilisables pour gérer son stress sur le lieu de travail ;
- Renforcer une posture professionnelle plus consciente et sereine favorisant la qualité de vie au travail.

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

- Questionnaire en début et fin de formation
- Attestation de fin de formation fournie après la session

ACCESSIBILITE PSH

- Le Centre de Formation Continue du Lycée Jean Monnet s'engage à garantir l'accessibilité de ses formations à toutes les personnes en situation de handicap conformément à la législation en vigueur et aux exigences de la certification Qualiopi.
- Nous mettons tout en œuvre pour que nos locaux, nos ressources pédagogiques et nos dispositifs de formation et d'évaluation soient accessibles à tous, sans discrimination.
- Afin de nous permettre de préparer au mieux votre accueil et de mettre en place les aménagements nécessaires, nous vous invitons à prendre contact avec le **réfèrent H +** de notre organisme de formation : **Alexandra DE PAU** - 04 78 48 42 24
alexandra.depau@cneap.fr



LA FORMATION INTRA ENTREPRISE

- La formation intra-entreprise se déroule dans les locaux de l'entreprise qui souhaite entreprendre la formation ou dans les locaux du lycée.
- La formation se déroule avec les salariés d'une même entreprise et le choix de la date de la session est en fonction de la disponibilités des salariés et de la formatrice. **L'intra permet bien plus de souplesse en matière d'organisation et peut-être planifiée rapidement.**
- Pour mener à bien la formation, la formatrice a besoin d'une salle équipée de tables et de chaises en nombre suffisant pour chaque stagiaire. d'un tableau et/ou paperboard pour écrire, d'un écran et d'un vidéoprojecteur et de pouvoir afficher et si possible d'un espace calme propice à la relaxation.

Vous souhaitez organiser une session de formation en intra, n'hésitez pas à nous consulter.

