



# **GESTION DU STRESS**

(Direction, cadres, agents de maîtrise et responsables fonctionnels)

## **- La boîte à outil du manager surmené**

### **Objectifs** : - Faire face au stress avec méthode

Apprendre à connaître les techniques qui, directement opérationnelles, aident à maîtriser le surmenage et le stress dans le cadre du management d'activités.

En fin de session, le stagiaire devra être capable de prévoir les manifestations du stress, de savoir le gérer, de connaître ses limites. Il aura appris à devenir plus efficace dans sa vie professionnelle et à développer la maîtrise de soi pour transformer positivement des relations conflictuelles.

### **Référentiel:**

- **QU'EST CE QUE LE STRESS**
  - Tension, angoisse ou anxiété
  - Diagnostiquer, analyser le stress
- **MAITRISER SON STRESS**
  - **Agir sur le stress lui-même**
    - Modifier ses habitudes de penser
    - Modifier ses habitudes émotionnelles
    - Les méthodes de relaxation (mise en pratique) \*
  - **Agir sur les causes du stress**
    - Le stress organisationnel
    - La prise de risque
    - L'environnement de travail
    - La gestion du changement
- **SE REAPPROPRIER LA MAITRISE DU MANAGEMENT ORGANISATIONNEL**
- **MIEUX COMMUNIQUER / GERER LES CONFLITS**

**\*APPRENTISSAGE DES METHODES DE RESPIRATION ET DE RELAXATION (training autogène, sophrologie)**

Durée : 4 sessions de 3h 30 espacées sur 1 mois.

Lecture conseillée entre les sessions de textes choisis,

Exercices de relaxation à pratiquer.

**Intervenant** : Claude NADLER, Consultant en organisation et en management des systèmes.