



Formation maîtriser votre stress

Techniques et accompagnement pour gagner en sérénité

Objectifs de la formation

- Comprendre les mécanismes du stress afin de mieux gérer le stress dans sa pratique professionnelle quotidienne
- Apprendre à repérer les signes précurseurs du stress
- Savoir prévenir les situations de stress
- Développer des ressources et des techniques pour faire face et mieux gérer le stress

Les + Tissot formation

- Mises en situations pratiques
- Exercices de jeux de rôle et mises en situation

A qui s'adresse cette formation ?

- Pour tous ceux souhaitant gérer au mieux les situations de stress

Les intervenants

Consultante et Médiateur

Consultante indépendante depuis 20 ans, formatrice en gestion du stress, communication, gestion des conflits, médiation, communication interculturelle et gestion du temps.

Dates et lieux

Du 06 au 07 Février 2012	Paris
Du 24 au 25 Mai 2012	Paris
Du 18 au 19 Septembre 2012	Paris

Durée

2 jours

Tarif

**1190 € HT
soit 1423.24 € TTC**

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



1. Comprendre les mécanismes du stress

- Réflexions communes à partir du vécu et des perceptions de chaque participant
- Les théories de Hans Selye et Henri Laborit sur l'adaptation aux changements
- Le syndrome d'adaptation : les mécanismes psychophysiologiques du stress
- Les trois phases du processus d'adaptation, alarme, résistance, épuisement
- Diagnostic individuel de son propre niveau de stress

2. Repérer les signaux et les effets du stress

- Les manifestations physiques
- Les effets psychologiques, mentaux et comportementaux
- Les manifestations observables dans l'environnement professionnel

3. Évaluer les conséquences du stress

- Les facteurs dynamisant : tension énergétique et stress positif
- Les conséquences négatives : impact en terme d'efficacité, de fatigue, de dégradation de la santé
- Extraits du film « Mon oncle d'Amérique » d'Alain Resnais / Henri Laborit

4. Le dépistage et la gestion du stress (approche physique)

- Repérer le premier signal du stress sur soi, les signes physiques immédiats
- Les bons réflexes pour faire face à la situation
- Savoir se re-situer physiquement pour reprendre le contrôle de la situation : exercice de détente flash
- Savoir évacuer ses tensions et retrouver son calme : exercices de respiration
- Savoir se détendre et récupérer : exercices de relaxation

5. Repérer les causes professionnelles et personnelles du stress

- Les contraintes internes et externes : réflexions en sous-groupes
- Les facteurs individuels du stress : questionnaire

- Synthèse des principaux facteurs professionnels du stress pour les participants

6. Le contrôle des facteurs du stress

- La perception des événements, la dynamique du changement par étapes
- Les stratégies pour gérer ou faire face aux facteurs professionnels du stress :
 - les stratégies d'action ou de réorganisation
 - les stratégies individuelles d'adaptation

7. Gérer les facteurs professionnels du stress

- Savoir gérer les situations d'urgence
- Mieux s'organiser et gérer la surcharge
- Gérer les conflits au sein de l'équipe : études de cas, jeux de rôle
- Oser clarifier, recadrer, dire non

8. Travailler à son rythme, respecter ses limites

- Définir sa courbe d'activation et d'efficacité personnelle.
- Entretenir son état d'équilibre par :
 - L'hygiène alimentaire
 - L'exercice physique régulier
 - Le respect de ses propres cycles de sommeil

9. Définir ses objectifs de changement et un nouveau mode d'adaptation à son environnement

- Qu'allez-vous faire dès demain pour prévenir et contrôler vos facteurs professionnels du stress ? plan d'action et mise en ?uvre
- Qu'allez-vous faire dès demain pour entretenir votre état d'équilibre personnel ?



Qui sommes-nous ?



**TISSOT
FORMATION**

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



Nous contacter

Tissot Formation
249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25
Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr
Web : www.tissot-formation.fr



TISSOT
FORMATION

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE		DATE ET LIEU	
		Remise	Prix
Montant Participant 1		-	
Montant Participant 2		- 10 %	
Montant Participant 3		- 10 %	
		TOTAL HT	
		TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)	

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2^e et 3^e inscriptions ; - 15 % sur la 4^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :

Éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.