

Bien gérer son stress

Mieux vivre la charge de travail et l'activité professionnelle

COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux vivre les événements générateurs de stress
- Savoir utiliser des ressources inconnues ou sous-estimées
- Protéger son efficacité et sa santé, prévenir le burn-out
- Transformer les situations difficiles de façon constructive

PROGRAMME

A. RECONNAÎTRE LE STRESS

1. Distinguer entre stress positif (activateur) et stress négatif (inhibiteur) et leur influence sur l'action
2. Comprendre le stress phénomène physiologique
3. Identifier les facteurs internes et les facteurs externes source de stress
4. Diagnostiquer les manifestations du stress chez soi et chez les autres
5. Se familiariser avec le burn-out et ses conséquences pour la personnes

B. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DU STRESS

1. Comprendre les nouveaux usages et attentes du monde professionnel
2. Analyser ses propres sources de stress
3. Prendre conscience de ses émotions et apprendre à les formuler
4. Aborder positivement les situations difficiles
5. Ralentir pour gagner du temps - reconnaître les problèmes et élaborer un plan pour rétablir une pensée et une gestion organisée
6. Partager, communiquer et rompre l'isolement du stress destructeur
7. Pratiquer la critique constructive pour ne pas subir

C. IDENTIFIER SA MÉTHODE POUR RETROUVER LE CALME ET CONTRÔLER SON STRESS

1. Connaître les principales techniques et méthodes, mentales ou corporelles
2. Tester pour s'approprier celle qui convient personnellement
3. Réfléchir à l'adaptation nécessaire en fonction des personnes et situations

D. VÉRIFIER L'ORGANISATION DE SON TEMPS POUR L'OPTIMISER

1. Identifier les principaux gisements de gain de temps
2. Visualiser le cumul des responsabilités professionnelles et personnelles
3. (Re)Prendre l'initiative sur l'organisation de son agenda et protéger des temps de prise de recul

PUBLIC

- Tout public

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

POINTS FORTS

Après avoir étudié les mécanismes physiologiques et psychologiques du stress, le formateur aide le groupe à travers des exercices et des échanges, à en comprendre le fonctionnement pour le gérer de manière positive.

FORMATEUR(S)

Cette formation est animée par un professionnel en efficacité professionnelle, formateur expert de l'Ifpass.

SESSION(S) 2022

Dates disponibles sur le site www.agifpass.fr

Session(s) continue(s)

MÉTIER(S) VISÉ(S)

05F - Gestion et indemnisation des sinistres standard et conventionnels, 05G - Gestion et indemnisation des sinistres complexes ou contentieux

PERSONNALISATION DE PARCOURS

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS

- Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM...
- Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage
- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation