

# GÉRER SON STRESS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

MISSP21


**14<sup>h</sup>**

## OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer au quotidien les influences de son stress sur son activité professionnelle et ainsi proposer un accompagnement de qualité.

## SAVOIRS

- La définition du stress, les différents types de stress et les mécanismes associés.
- Les différents états du stress, ses causes et ses conséquences.
- Les facteurs et modérateurs de stress.
- Le stress en situation professionnelle : impacts sur l'accompagnement et sur sa qualité.
- La communication bienveillante.
- Les mécanismes de défense et d'adaptation face au stress.
- Les différentes techniques de relaxation.

## SAVOIR-FAIRE

- Repérer et analyser les mécanismes physiologiques et psychologiques de son stress.
- Repérer les situations professionnelles de stress à fort impact émotionnel.
- Analyser les sources de son stress et leurs impacts en situation professionnelle.
- Connaître ses besoins pour mieux anticiper les situations de stress.
- Mettre en place ses propres stratégies pour surmonter une situation de stress.
- Mettre en pratique des techniques de relaxation utilisables au quotidien.
- Intégrer dans son quotidien professionnel des rituels de relaxation.

## SAVOIR-ÊTRE

Être bienveillant

Être à l'écoute de soi et des autres

Être attentif