

Exclusivité "intra"



Le stress : mode d'emploi

FORMATION DE 1 JOUR

ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE

Eviter l'épuisement professionnel

- ▶ Comprendre son processus personnel d'anxiété et de déstabilisation : localiser les déclencheurs du stress.
- ▶ Mesurer son état de stress grâce à des indicateurs objectifs : établir une échelle des seuils d'alerte.
- ▶ Renoncer à être compétent partout, à s'impliquer partout, à se passionner pour tout pour rester excellent dans sa zone d'excellence.
- ▶ Se désengager du passé, du futur, du virtuel et du lointain pour agir plus efficacement dans la réalité présente.
- ▶ Préserver son équilibre personnel au contact des personnalités mangeuses d'énergie.
- ▶ Oser dire « Non » ou « Je n'en peux plus » sans avoir systématiquement peur de détruire ses relations.
- ▶ Dénouer, dépasser ou enterrer un conflit épuisant.
- ▶ Reconnaître l'épuisement quand l'épuisement est là : comment affronter un épisode dépressif ou une situation de burn out ?

Reconstruire son équilibre

- ▶ Identifier les conditions de son équilibre personnel spécifique.
- ▶ Protéger son capital-santé et son capital-énergie : les pistes de la biologie.
- ▶ Aménager sa relation avec un proche avec lequel on ne s'entend plus très bien.
- ▶ Savoir alléger son quotidien de tout ce qui n'est pas absolument indispensable.
- ▶ Evacuer les toxines physiques et mentales et faire vraiment le vide en Soi.
- ▶ Utiliser le stress volontairement comme outil d'auto-motivation et de renouvellement.
- ▶ Comprendre les phénomènes de saisonnalité (liés notamment à l'hiver ou à l'absence de lumière) et surfer sur ses rythmes personnels.
- ▶ Se donner des permissions nouvelles pour convertir le stress en source d'énergie et ses leçons en en source de créativité.

COLLABORATEURS CONCERNÉS

CHEFS D'ENTREPRISE,
RESPONSABLES DE SERVICE,
ENCADREMENT INTERMÉDIAIRE.

RÉSULTATS RECHERCHÉS

- Dominer son émotivité et transformer son stress en source d'énergie.
- Maintenir un plan de vie cohérent dans un environnement de plus en plus interactif.
- Gérer les sollicitations et les crises dans et hors entreprise.
- Mettre au point une organisation du travail appropriée à son profil individuel.

Durée : 8h30 réparties
sur une seule journée