

# Fiche Technique de Formation : Gérer son Stress et celui de ses Collaborateurs

---

## Objectifs de la Formation

**Identifier les sources de stress au travail.**

**Apprendre des techniques efficaces pour gérer le stress personnel.**

**Acquérir des compétences pour aider les collaborateurs à gérer leur stress.**

## Public Cible

**Managers, chefs de projet, responsables d'équipe, tous les professionnels souhaitant améliorer leur gestion du stress et celle de leurs collaborateurs.**

## Prérequis

**Aucun prérequis spécifique.**

## Programme de la Formation

### 1. Introduction à la Gestion du Stress

**Comprendre le Stress :** Définition du stress, ses causes et ses impacts sur la performance et la santé.

**Auto-évaluation :** Outils pour évaluer son propre niveau de stress.

### 2. Techniques de Gestion du Stress Personnel

**Techniques de Relaxation :** Apprentissage de techniques telles que la respiration profonde, la méditation, et la relaxation progressive.

**Gestion du Temps :** Stratégies pour une gestion efficace du temps afin de réduire le stress.

**Développement de la Résilience :** Techniques pour renforcer la résilience face au stress.

### 3. Aider les Collaborateurs à Gérer leur Stress

**Identification du Stress chez les Collaborateurs :** Signes et symptômes du stress chez les membres de l'équipe.

**Techniques de Support :** Stratégies pour soutenir les collaborateurs stressés (écoute active, coaching).

**Promotion d'un Environnement de Travail Sain** : Actions pour créer un environnement de travail réduisant le stress.

#### **4. Applications Pratiques**

**Exercices de Relaxation en Groupe** : Mise en pratique des techniques de relaxation avec les collaborateurs.

**Études de Cas** : Analyse de situations réelles et développement de stratégies de gestion du stress adaptées.

#### **5. Évaluation Finale**