

PROGRAMME DE FORMATION 2022

Gestion du stress

Lieu de la formation : Ariège

Durée : 1 journée

Nombre total d'heures de formation : 7

Date(s) : 8 mars (Nombre total d'heures de formation : 7)

Tarif de la formation

70 € net de taxes.

Pour demande de prise en charge de la formation auprès de l'OPCO :

- N° de Déclaration d'Activité : 76340953834
- N° SIRET : 83203963000039

Salariés de droit privé des organismes institutionnels du tourisme, n'oubliez pas de faire votre demande de prise en charge auprès de l'AFDAS ! Sans convention de formation à jour dans l'espace Afdas, le CRTL au moment de la facturation, se verra dans l'obligation de facturer directement la structure.

Finalité

Reconnaitre une situation de stress et mettre en place des outils en interne

Objectifs opérationnels

1. Expérimenter les mécanismes de stress et ses effets sur le court terme.
2. Éprouver et gérer les effets physiologiques du stress grâce aux outils de respiration et de cohérence cardiaque. Identifier ses propres sources de stress au travail.
3. Appliquer une méthode antistress simple et efficace en 4 étapes.
4. Faire face au stress en prenant soin de sa santé : sommeil, activité physique, alimentation. Faire face au stress en prenant soin de son moral et de ses relations.
5. Construire et mettre en place son plan d'action Anti-stress.

Public cible

Toute l'équipe.

Pré-requis

Néant

Caractéristiques et modalités

- **Durée** : 1 journée
- **Nombre d'heures** : 7 heures
- **Dates** : 8 mars
- **Nombre de personnes minimum et maximum** : 6 - 12
- **Horaires** : 9h00-12h30 et 14h00-17h30
- **Lieu** : Ariège
- **Code action** : 26007

Accessibilité : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, nous définissons ensemble comment vous proposer le parcours le plus adapté.

Modalités d'accès : Inscription en ligne sur le site pro du CTRL Occitanie <https://pro.tourisme-occitanie.com/plateforme-de-services/programme-regional-de-formation-des-organismes-de-tourisme/>

Délai d'accès : Les formations du CTRL Occitanie sont accessibles de leur mise en ligne jusqu'à 15 jours avant la 1ère journée de formation (temps requis pour confirmation de la session et envoi des convocations). Passé ce délai, il est préférable de prendre contact avec le service formation pour s'enquérir des éventuelles places disponibles et des possibilités d'inscriptions en ligne. *Contacts : Sylvie Bonnefoy au 04 30 63 84 25 ou formation@crtoccitanie.fr*

Intervenants

Isabelle BARBANSON a été la formatrice de la session 2021 pour la formation : " Bien être au travail/ risque psychosociaux". Elle a été aussi formatrice pour les sessions de 2017 et de 2018 des agents des offices de Tourisme sur le thème de : « Comment gérer son temps et ses priorités pour être plus efficace ».

Isabelle BARBANSON au sein de CREALEAD a formé des dizaines de stagiaires via les formations qu'elle a conçues et animées sur ce sujet pour :

- Formation en partenariat avec la société "la valériane":
Accompagnement de plus d'une centaine de professionnel de la Santé et des médicos- sociaux (personnel des hopitaux de Marseille, d'Avignon, medico sociaux agents de l'association Adages).
- Formations à la gestion du stress pour la TAM (Transport Agglomération Montpellier)
- Formation au Courrier du midi
- Formation DIAM Bouchage

Moyens mis à disposition et méthodes pédagogiques

- **Moyens mis à disposition** : Mise en situation sur les différents outils. Nombreux exercices d'application. Accès privatif pour les participants à une Plateforme web où chacun trouvera les documentations (cours, fichiers word, vidéo, sites etc..) sur les outils le stress et la gestion du stress.

- **Méthodes pédagogiques** Les méthodes pédagogiques envisagées sont en grande partie des méthodes découvertes ou les apprenants seront en situation. On favorisera l'expression et la réflexion des participants avec des méthodes interrogatives. Nous favoriserons les échanges entre participants et le partage d'expérience. Nous ferons des apports théoriques (avec méthode magistrale étayée par des supports écrits).

Suivi et évaluation

Suivi : Feuille d'émargement, certificat de réalisation, Attestation individuelle de fin de formation.

Suivi post formation : Retours d'expériences demandés pour voir comment ce qui a été vu en formation a pu être mis en oeuvre par les apprenants lors du webinar post formation..

Evaluation :

1. Evaluation amont : les participants seront contactés par email. Il leur sera demandé de remplir un questionnaire en ligne permettant de tester leur niveau de connaissance sur les sujets en amont via un quizz de connaissance, de connaître leurs besoins et attentes vis-à-vis de la formation via des questions ouvertes à ce sujet.
2. A la fin de la formation : L'évaluation des stagiaires est réalisée par les résultats issus de l'étude de cas. Mise en situation des participants le plus possible. Quizz de connaissances sur chaque outil étudié en cours de formation. Tests de connaissance identique à celui du départ pour évaluer les acquis entre l'avant et l'après.
3. A l'issue de la formation : Evaluation à chaud individuelle (écrite). Elle permet de mesurer le taux de satisfaction.
4. Evaluation à froid : Evaluation à un mois par le formateur des acquis de la formation sur les méthodes et outils et sur la mise en place des objectifs fixés en fin de formation. Cette évaluation est adressée par email à chaque participant. Questionnaire écrit entre 3 et 6 mois pour mesurer la mise en pratique des acquis en situation professionnelle par le CRTL.

Programme

JOUR 1 – 8 mars 9h00-12H30

Accueil des participants et échanges sur leurs attentes.

Connaitre les mécanismes du stress.

Connaitre et savoir gérer les 3 types de stress : stress de fuite, de lutte et d'inhibition avec les outils de la respiration et de la cohérence cardiaque.

Connaitre les mécanismes de stress et ses effets sur la santé à long terme.

Identifier ses stresseurs au travail au niveau de l'environnement de travail, de l'organisation du travail, du relationnel, de sa motivation au travail. Mettre en place les solutions permettant de diminuer et les stresseurs, d'agir à son niveau et de relativiser.

Identifier les facteurs aggravants du stress sur la santé : la mauvaise hygiène de vie : mauvais sommeil, sédentarité, nourriture déséquilibrée.

JOUR 1 – 8 mars 14h00-17H30

Faire face au stress. Identifier ses comportements favorisés et les effets face au stress. Agir sur ses propres comportements pour diminuer le stress inutile. Mettre en place une méthode antistress en 4 points :

- 1) gérer ses émotions,
- 2) prendre du recul et évaluation de la situation et des solutions pour agir
- 3) passer à l'action et/ou demander de l'aide si besoin
- 4) une fois la situation passée, apprentissage sur la situation vécue pour anticiper et éviter le stress inutile à l'avenir.

Développer la communication et le savoir être pour favoriser l'échange et le soutien social facteur de bien-être au travail.

Développer un environnement de travail favorisant le bien être. Savoir faire des pauses et se ressourcer régulièrement.

Développer une bonne hygiène de vie : sommeil, activité physique, détente et relation sociale, alimentation saine pour prendre soin de sa santé.

* facultatif : utiliser la plateforme santé - stress de la valériane pour se faire son bilan santé stress !

bilan et retours sur la formation