

## **PROGRAMME DE FORMATION 2022**

### **Comprendre et gérer son stress**

**Lieu de la formation : Montpellier**

**Durée : 2 journées**

**Nombre total d'heures de formation : 14**

**Date(s) : 14 et 15 novembre**

#### **Tarif de la formation**

**320 € 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 techniques anti-stress

#### **Objectifs opérationnels**

- Comprendre les origines, les causes et les effets physiologiques du stress.
- Repérer ses agents stresseurs et les signaux d'alarme indiquant son entrée sous stress.
- Agir sur les leviers anti-stress
- Mobiliser ses ressources personnelles et développer ses capacités de réaction.
- Faire face : techniques pour éliminer les tensions inutiles, se « décentrer », relativiser, se ressourcer, mieux communiquer et améliorer son mode de vie.

#### **Public cible**

Toute personne concernée par des pressions et des situations de stress au travail, désireuse d'y faire face par des pratiques et applicables au quotidien ;

## Pré-requis

Néant

## Caractéristiques et modalités

- **Durée** : 2 journées
- **Nombre d'heures** : 14 heures
- **Dates** : 14 et 15 novembre
- **Nombre de personnes minimum et maximum** : 6 - 12
- **Horaires** : 9h00-12h30 et 14h00-17h30
- **Lieu** : Montpellier
- **Code action** : 26007-2

**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](mailto: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 – 14 novembre 9h00-12H30**

### LES ORIGINES, LES CAUSES ET LES EFFETS PHYSIOLOGIQUES DU STRESS

- Comprendre ce qu'est le stress
- Connaître les origines du stress, ses manifestations et ses conséquences sur notre santé
- Repérer les agents stressants les plus fréquents

- Savoir faire face et gérer un stress aigu
- Revenir au calme et gérer son stress avec les outils appropriés

### **JOUR 1 – 14 novembre 14h00-17H30**

#### **LE STRESS AU TRAVAIL**

- Repérer l’engrenage du stress au travail
- Comprendre et adopter les meilleurs comportements en cas de « mobbing »
- Faire un bilan des points de stress (et de contentement) au travail
- Rechercher et développer des stratégies pour y faire face
- Connaître les leviers utiles et puissants pour aider au bien-être au travail
- Évaluer avec précision son niveau de stress grâce au bilan de la plateforme personnalisée (facultatif)

### **JOUR 2 – 15 novembre 9h00-12H30**

#### **RENFORCER LE SAVOIR ETRE ET LA COMMUNICATION**

- Connaître son comportement face au stress : vous mettez vous la pression ?
- Dérouler la méthode anti-stress : Gérer l’émotionnel, Réévaluer la situation, Agir de manière appropriée, Anticiper et reprendre le contrôle
- Le « décentrage » et ses outils, ou comment apaiser « son dialogue intérieur »
- Savoir mieux communiquer pour faire face au stress
  - Lâcher la passivité ou l’agressivité pour un comportement affirmé et positif avec l’analyse transactionnelle
  - Développer le gagnant / gagnant
  - Savoir demander et Négocier de manière constructive avec la CNV (communication non violente)
- Savoir repérer et communiquer avec une personne sous stress

### **JOUR 2 – 15 novembre 14h00-17H30**

#### **DEVELOPPER SON BIEN ETRE ET RENFORCER SES CAPACITES A FAIRE FACE**

- Améliorer son mode de vie : sommeil, activité physique, alimentation
- Se relaxer, relâcher les tensions,
- Les outils anti-stress : la respiration, la cohérence cardiaque et la visualisation
- Savoir se ressourcer
- Établir son plan ANTI-STRESS et Bonne humeur !