

FORMATION

GESTION DU STRESS DANS L'EXERCICE DE SA PROFESSION

Où comment.....FAIRE DE SON STRESS UN ALLIE

Et mobiliser ses énergies pour être serein et efficace au quotidien

OBJECTIFS :

- Comprendre les mécanismes du stress : savoir les identifier, mieux connaître ses réactions
- Apprendre à réagir positivement en situation de stress et à y faire face de façon plus sereine
- Acquérir quelques notions sur la méditation de pleine conscience/présence pour se calmer et diminuer les ruminations mentales
- Acquérir des techniques pratiques applicables au quotidien pour gérer son stress

PROGRAMME SUR LES DEUX JOURS :

Comprendre les mécanismes d'action du stress

- L'émotion : un processus automatique d'adaptation
- Le système émotionnel : comportements réflexes, émotion agréable et désagréable

Apprendre les réflexes pour faire retomber la pression

- Respirer pour calmer ses émotions
- Se recentrer pour sortir du bavardage mental et retrouver le fil de sa pensée
- Se détendre et se libérer des tensions physiques et psychiques
- S'apaiser : ancrer ses états ressources pour retrouver son calme

Identifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée

- Prendre conscience de son discours intérieur : pensées négatives, croyances limitantes... qui alimentent les tensions
- Modifier ses perceptions et développer ses émotions positives

Développer un esprit plus optimiste pour mieux faire face au stress

- Savoir repérer le bien dans sa vie professionnelle vs habitude hédonique
- Oser sortir de sa « zone de confort »
- Redonner du sens, de l'engagement et du plaisir dans son travail

Élaborer sa stratégie face à la pression pour agir juste

- Prendre conscience de ses potentiels, ses atouts : gagner en confiance !
- Décider de ses premiers pas pour mettre plus de sérénité dans sa vie