

Manager et prévenir le stress

C'est à travers la "lunette" managériale que le processus du stress sera travaillé, dans la progression suivante : Le stress engendré par soi Le stress lié au contexte Le stress que je véhicule Sa finalité est de permettre au manager de développer son efficacité managériale par une prévention stratégique du stress.

OBJECTIFS

- Identifier et analyser les formes individuelles et collectives du stress
- Mettre en place une démarche stratégique par rapport au stress des collaborateurs : agir pour créer des tensions productives
- Définir les actions à engager pour "gérer" le stress au niveau personnel, au niveau de son unité de travail

PROGRAMME

Comprendre le stress et ses effets

- Analyse des symptômes individuels et contextuels du stress
- Définition précise du stress : une typologie de situations récurrentes
- Les 3 phases du stress : alarme, résistance, épuisement
- Les dimensions du stress : physique, comportementale, psychologique
- L'utilité de la réaction de stress

Maîtriser le processus du stress

- Analyse du contexte professionnel
- Les 3 composantes du stress : causes, réactions, conséquences
- La fonction d'adaptation du stress et les enjeux de la gestion du stress
- Les 10 leviers pour agir sur le stress professionnel

Apprivoiser son propre stress

- Les situations génératrices de stress pour soi
- La résistance au stress et les modérateurs de stress

Gérer efficacement le stress de ses collaborateurs

- « L'intelligence émotionnelle » : repérer les émotions de l'autre et les gérer efficacement
- La compétence relationnelle et l'affirmation de soi : assertivité
- La motivation et la performance : développer l'estime de soi de ses collaborateurs
- Les attitudes relationnelles : savoir donner un feed-back, recadrer

Agir et accompagner pour créer un stress productif

- Objectifs et organisation : donner du sens
- Responsabilité individuelle et collective :
 - > Favoriser autonomie et solidarité
 - > Adapter son style de management
- Pilotage : outils de prise de recul et d'évaluation
 - > Réaliser son plan d'actions !

2 jours

prix par participant

1 490 €HT

code formation : MA33

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

LES + TANIT FORMATION

- Pédagogie centrée sur l'expérience des participants
- Mises en situation et échanges
- Appropriation des grilles d'analyse et outils de prise de recul, avec production d'un guide "anti-stress" original

POUR QUI ?

- Managers
- Encadrants de proximité
- Chefs de projet

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 8-9 avr. 2025
- 13-14 mai 2025
- 17-18 juin 2025
- 23-24 sept. 2025
- 7-8 oct. 2025
- 18-19 nov. 2025
- 2-3 déc. 2025

STAGE / FORMATION

BULLETIN D'INSCRIPTION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non

Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)