

FICHE TECHNIQUE DE FORMATION EN GRH

Gestion du stress

Reprendre le contrôle du stress pour performer durablement

Pourquoi cette formation

Au Québec et en Europe, les burn-out ont doublé au travail : le stress devient l'une des premières causes de maladie et d'absentéisme. Les personnes les plus disposées au stress sont souvent les employés performants, qui ont la tâche ardue d'amener l'entreprise à bon port dans un contexte changeant et exigeant.

Il y aura toujours des événements générateurs de stress dans la vie. La globalisation des marchés pousse les gestionnaires à optimiser leurs ressources — à faire plus avec moins. Encore faut-il savoir reconnaître, analyser et prévenir les sources de stress.

Objectifs d'apprentissage

1. Apprendre quelles sont les personnes les plus disposées au stress
2. Identifier les tensions créatrices et les tensions destructrices
3. Comprendre les effets du stress dans notre travail et notre vie
4. Analyser son niveau de stress
5. Faire un plan d'action personnel

Détails de la formation

DURÉE

2 modules de 3 heures

FORMAT

Atelier interactif

PUBLIC VISÉ

Gestionnaires, professionnels et équipes de travail

À NOTER

Animation à deux voix :
conseillère en ressources humaines et
massothérapeute spécialisé en gestion du stress.
Pratiques d'exercices qui diminuent le stress, avec possibilité de massage sur chaise (15 minutes). Livres et cahiers d'exercices inclus.



Sylvie Grégoire, CRHA,

MBA

+1 514 824 6747 ·

sylvie.gregoire@sgcm.com

Pour plus d'information :
sgcm.com

Plan de formation

#	ATELIER	DURÉE
1	Gestion du stress au travail — détection et prévention	3 h
2	Priorités, objectifs et structure de travail efficace	3 h

Méthodologie

Exercices, mises en situation, présentations, auto-diagnostic.

Gestion du stress au travail — détection et prévention

Éléments de contenu

- Présentation du programme d'intervention, des participants et des animateurs
- Outils de détection et de prévention, exercices
- Les personnalités prédisposées
- L'estime de soi et les tensions
- Les effets du stress
- Votre profil face au stress et au burn-out
- Comment se protéger de l'épuisement professionnel
- Outils anti-stress

Priorités, objectifs et structure de travail efficace

Éléments de contenu

- Élaboration des objectifs à rendement élevé et des activités à valeur ajoutée
- Outils de gestion, voleurs de temps, interruptions et suivis
- Le temps, les priorités, les objectifs et les activités
- Urgent ou important
- Objectifs SMART — réalistes et efficaces
- Outils de délégation
- Gestion de réunions
- Outils de suivi