

MIEUX GÉRER SON STRESS

Bien gérer son stress pour rester en équilibre et en santé.

Objectifs

- Comprendre et démystifier le stress.
- Identifier les sources et les signaux d'alarme.
- Évaluer les impacts de la non-gestion du stress sur soi et sur les autres.
- Identifier des stratégies de gestion du stress (trucs et astuces) afin de prévenir les effets négatifs sur la santé, tant personnelle qu'organisationnelle.
- S'engager concrètement dans un plan d'action pour maintenir un équilibre personnel au travail.

Éléments de contenu

- La définition du stress en fonction du contexte de travail actuel.
- Les réactions face au stress.
- Les facteurs de stress en milieu de travail.
- Les signaux d'alarme.
- Les impacts personnels et organisationnels de la non-gestion du stress.
- Les stratégies individuelles et organisationnelles de gestion du stress.

Clientèle cible

Tous les employés, les professionnels et les gestionnaires

Durée

Formation en salle de 4 heures ou virtuelle de 2,5 heures



LE SOUTIEN À L'AUTOGESTION OU COMMENT ÊTRE PRÉSENT POUR SES EMPLOYÉS!

L'autogestion comme outil de soutien au bien-être au travail de vos employés.

Objectifs

- Connaître le concept de l'autogestion.
- Connaître des stratégies d'autogestion afin de maintenir son bien-être au travail.
- À travers votre rôle de gestionnaire, connaître des stratégies permettant de soutenir la capacité d'autogestion de vos employés.

Éléments de contenu

- La définition de l'autogestion
- L'implantation des quatre étapes de l'autogestion
- Les stratégies de l'autogestion : stratégies comportementales, cognitives et affectives
- Le soutien à l'autogestion
- Une démarche d'écoute pour le soutien l'autogestion

Soutien à l'autogestion

Créez des moments pendant lesquels vous **ÉCOUTEZ** votre employé



CONNAÎTRE



ÉVALUER



CHOISIR



AGIR

Clientèle cible

Les gestionnaires

Durée

Formation en salle de 4 heures
ou virtuelle de 2,5 heures