

21

GESTION DU TEMPS, DU STRESS NIVEAU 2



Tout public



29 avril 2025



7h



FRcuma Ouest,
Pacé



450 € (tarif salarié·es
réseau cuma : 300 €)

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
"Gestion du temps et du stress
niveau 1"

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Échanges d'expériences,
- Mises en situations
- Réflexions personnelles
- Travaux individuels et en groupe

INTERVENANT·E

Hubert Robinne,
consultant formateur,
Odego Conseil

ÉVALUATION

Évaluation de la satisfaction et
des acquis via un
questionnaire

OBJECTIFS

- Comprendre les origines et le mécanisme du stress pour le canaliser.
- Apprendre à identifier ses ressources pour se libérer des tensions physiques et mentales.
- Trouver des outils pour s'adapter et réagir face aux enjeux et situations stressantes.

CONTENU

- **Comprendre et repérer le stress** : définitions, les facteurs favorisant le stress au travail, les principales sources du stress, stress et RPS.
- **Les stresseurs** : identifier les stresseurs de notre quotidien, les 5 « drivers » de la personnalité, savoir gérer un conflit.
- **Mieux gérer son stress** : partage autour de solutions expérimentées, des techniques de gestion du stress, pratiquer l'art de la simplicité, mieux connaître son rythme et ses besoins physiologiques.
- **Développer son envie et sa motivation** : comment augmenter le plaisir pour faire diminuer le stress, la pensée positive, développer sa qualité de présence, les principes de l'auto-motivation.

LES + DE LA FORMATION - PAROLES DE STAGIAIRES

- Un formateur clair et dynamique qui propose des mises en situations concrètes qui parlent à tous·tes
- Un sujet qui touche beaucoup de monde

INSCRIPTIONS

Responsable de stage : Mathilde Gaudin
Inscriptions : ouest@cuma.fr - 02.99.54.63.15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : nous contacter pour évaluer l'adaptation à votre situation.