



GESTION DU STRESS & DES EMOTIONS

Deux formations très congruentes avec la pratique intégrative de la mindfulness, parfaitement adaptée au cadre professionnel.

FORMATION GESTION DU STRESS – 2 jours

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tout professionnel souhaitant améliorer la gestion de son énergie dans un contexte professionnel et personnel, confronté au stress, à l'épuisement et désireux de protéger sa santé, son énergie au quotidien. Aucun prérequis n'est demandé.

OBJECTIFS

- Gérer efficacement son stress dans la durée.
- Appliquer des méthodes ou réflexes pour faire face aux pressions professionnelles.
- Développer son attention et sa concentration sur ce qui est important dans chaque situation.
- Prendre plus de recul.
- Identifier le stress dans son équipe.

CONTENU

La formation alterne exposés, cours théoriques, débats, ateliers en groupe et en sous-groupes. De nombreux exercices pratiques sont proposés afin de s'approprier les techniques expliquées lors des cours théoriques.

PROGRAMME

1/ LES APPORTS DE LA MINDFULNESS DANS LE MILIEU DU TRAVAIL

- Introduction
- Les principaux concepts et pratiques.
- Le stress : le comprendre et s'auto-évaluer.
- Les 3 phases du stress : alarme, résistance et épuisement.
- Identifier les facteurs de stress.
- Reconnaître ses émotions.

2/ CULTIVER L'ART DU MOMENT PRÉSENT ET DÉVELOPPER SA CONCENTRATION

- Prendre conscience de ses automatismes, habitudes de pensées, d'émotions, de sensations, de comportements et rompre les cycles répétitifs de carrière.
- Prendre conscience de ses ressources, ses jugements sur soi et sur les autres.
- Savoir se détendre et vivre le présent.
- Prévenir la situation de stress dans son équipe et/ou la gérer le cas échéant.

3 / FAIRE FACE AU STRESS, AUX ÉVÈNEMENTS DÉSAGRÉABLES ET GÉRER SON ÉNERGIE

- Faire de son corps un allié face au stress.
- Affronter les conflits sans jugement.
- Changer son regard sur les situations.
- Réduire son stress en agissant sur sa cause : maîtrise des relations individuelles.
- Réduire son stress en agissant sur ses effets : diminuer sa sensibilité liée au stress.

4 / ECHANGES ET PARTAGE D'EXPÉRIENCES

- Retour d'expérience sur les problématiques de chacun.
- Cas pratiques apportés par les participants.



Coco Brac de la Perrière

CONSEIL RE COACHING FORMATION EXPÉRIENCES



GESTION DU STRESS ET DES EMOTIONS

FORMATION GESTION DES EMOTIONS – 3 jours

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tout collaborateur souhaitant accroître son aisance relationnelle en utilisant et développant les 5 aspects de la compétence émotionnelle :

- Connaissance de soi.
- Maîtrise de soi, adaptabilité et créativité personnelle.
- Auto-motivation: optimisme, engagement et initiative pour la réalisation d'objectifs individuels et collectifs.
- Empathie: intérêt réel pour l'autre et exploitation de la diversité.
- Aptitudes sociales : ascendant de persuasion et de la coopération.

La mindfulness, programme d'entraînement aux techniques de pleine conscience, propose une approche permettant d'améliorer significativement la gestion de ses émotions.

Aucun prérequis n'est demandé.

OBJECTIFS

- Utiliser sa compétence émotionnelle comme un atout pour travailler plus efficacement.
- Développer et cultiver ses aptitudes émotionnelles au quotidien.
- Mobiliser et accroître le potentiel émotionnel de ses collaborateurs.
- Comment vivre au mieux avec ses émotions agréables mais aussi déstabilisantes ou perturbantes ?
- Comment diminuer leurs impacts sur son mental et faire en sorte que les émotions ne dominent pas sa vie et n'ait pas une emprise totale sur son être ?

CONTENU

- Passer de l'intelligence à la compétence émotionnelle.
- Connaître les 5 sphères de la compétence émotionnelle.
- Exploiter et accroître son potentiel émotionnel.
- Mettre sa compétence émotionnelle au profit du management et de la communication au quotidien.
- Développer la compétence émotionnelle de ses collaborateurs :
- acquérir le sens de la collaboration et de la coopération, mobiliser l'équipe, utiliser la compétence émotionnelle comme catalyseur des processus
- de prise de décisions et de changements.
- Maîtrise de soi : contrôler ses émotions et impulsions,
- rester efficace dans des contextes de tension ou de crise, maîtriser son stress.
- Intérêt du travail respiratoire dans la maîtrise de soi / gestion des états émotionnels.
- Savoir décrire son état émotionnel et exprimer ses besoins devant autrui (liens avec CNV).
- Vision positive : faire preuve de ténacité pour atteindre ses objectifs malgré les obstacles, être résilient, voir le côté positif des personnes et situations. Etre orienté « solution ».
- Etre dans le FLOW.
- Les toxines dans la communication : comment les déjouer en utilisant la maîtrise de soi et la vision positive (critique, blâme, défense, mépris, repli sur soi).
- Compréhension des autres.
- Empathie : être attentif aux sentiments et point de vue des autres
- et accorder un réel intérêt à leurs préoccupations. Comprendre les non-dits, les pensées et sentiments d'autrui.
- Le rapport à l'autre, la synchronisation, la désynchronisation et les leviers émotionnels.
- Sens politique : savoir décoder les interactions au sein d'un groupe et les relations de pouvoir ; chercher à établir un réseau d'influence et identifier les personnes clés, les réseaux et dynamiques de pouvoir.
- Gestion relationnelle : échanger et travailler efficacement avec les autres.
- Gestion des conflits : négocier et résoudre les différends, mettre à jour et parler ouvertement des désaccords, être authentique,
- exprimer clairement les différents points de vue et trouver des solutions win-win.



Coco Brac de la Perrière

CONSEIL RE COACHING FORMATION EXPÉRIENCES

Email : cbp@ressourcesetprojets.fr - Mobile : +33 6 23 08 83 63

www.cocobracdelaperriere.com - www.pleineconscience-autravail.com