

AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL GÉRER SON STRESS À L'ÉTUDE

7 HEURES - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

TARIF **PRÉSENTIEL** : 300 € PAR PARTICIPANT

TARIF **DISTANCIEL** : 250 € PAR PARTICIPANT

ACCÈS À LA FORMATION

- **Public** : Tout public.
- **Prérequis** : Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les mécanismes du stress et identifier vos facteurs de stress.
- Mieux communiquer pour gérer les situations difficiles.
- Organiser votre temps et gérer les priorités pour optimiser votre efficacité professionnelle.
- Mieux résister au stress et gagner en efficacité et bien-être.

INTERVENANT

- **Pauline VARO** : Ancien huissier de justice qualifiée commissaire de justice, médiatrice, formatrice certifiée et coach professionnelle certifiée spécialisée en gestion du stress.
- **Marie BICHET** : Ancien huissier de justice qualifiée commissaire de justice, formatrice, coach professionnelle certifiée spécialisée en coaching d'entreprises.



LES + DE NOS FORMATIONS

- Des formations construites par **d'anciens huissiers de justice, des commissaires de justice, des avocats, des universitaires spécialisés, formateurs professionnels.**
- Des formations **opérationnelles**, permettant une montée en compétences immédiate.
- **Conception et/ou adaptation** de la formation **à vos besoins.**
- **Intervention dans vos locaux et/ou en distanciel**, selon les thématiques.

PROGRAMME DE FORMATION



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Une formation **concrète et opérationnelle**.
 - **Une pédagogie adaptée à vos besoins**.
 - Alternance d'**apports théoriques, méthodologiques et d'exercices pratiques**.
 - Un **livret** est remis à chaque participant.
 - **Évaluation des acquis** pendant et après la formation.
 - Une pédagogie basée sur l'élaboration d'un **plan d'action personnalisé** pour chaque participant.
- Un **accompagnement** à distance des participants à la formation pendant une durée **de 3 mois** après la formation.

MODES D'ÉVALUATION

- ▶ Une fiche concernant les attentes remplie au moment de l'inscription à la formation.
- ▶ Des feuilles de présence.
- ▶ Une grille d'évaluation « à chaud » de la formation sera complétée par le participant.

PROGRAMME

COMPRENDRE LES MÉCANISMES DU STRESS

Définition du stress – Appréhender la notion de stress « négatif » et « positif » | Autodiagnostic personnel du stress | Comprendre les manifestations et les sources du stress.

AGIR SUR SES PENSÉES ET MIEUX COMMUNIQUER POUR GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES

Agir sur ses pensées | Développer sa capacité à repérer et exprimer ses émotions | Autodiagnostic : mon comportement dans les situations difficiles | Mieux communiquer pour gérer les situations difficiles : la communication assertive.

ORGANISER SON TEMPS ET GÉRER SES PRIORITÉS POUR OPTIMISER SON EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Autodiagnostic : "bilan personnel" de l'utilisation de son temps | Appréhender les outils de la gestion du temps.

MIEUX RÉSISTER AU STRESS ET GAGNER EN EFFICACITÉ ET EN BIEN-ÊTRE

Connaître les différentes techniques permettant de gérer le stress | Bâtir un plan d'action d'amélioration individualisé.