

# Gérer la pression pour prendre les bonnes décisions

## PUBLIC

Tous public d'entreprise. Aucun prérequis n'est nécessaire dans le domaine du fonctionnement du cerveau notamment sous stress.

## CONTEXTE

Certaines entreprises souhaitent apporter à leur personnel des réponses et des solutions pour la gestion du stress lors de leur activité.

Le contexte amenant à demander une réponse pour aider le personnel à maîtriser leur stress sera différents d'une entreprise à une autre.

Les éléments abordés auprès du personnels seront entre autre:

- La connaissance des mécanismes physiologiques d'apparition du stress
- La connaissance des mécanismes de gestions du stress
- La prise de recul à froid de son stress
- La verbalisation de la réalité précise des attendus des actions demandées par la hiérarchie
- La verbalisation des peurs légitimes des intervenant
- La prise de conscience de ses compétences pour faire face à la situation
- L'amélioration de l'estime de soi
- La mise en action individuelle et collective

## OBJECTIFS

- Définir ce qu'est le stress, d'où vient-il ?
- Comprendre le fonctionnement du cerveau
- Citer l'hormone du stress et les 3 phases du stress
- Faire la différence entre stress négatif et pression positive
- Déterminer la différence dans le fonctionnement du cerveau.
- Citer les 3 zones d'actions qui contribuent à la gestion du stress
- Décrire la stratégie qui utilise la pression positive

## THEMES TRAITES

*La form'action s'articule en 5 phases:*

1. Remplacement de la form'action dans une démarche de cohérence d'ensemble par le commanditaire ou son représentant (15mn)
2. Autodiagnostic individuel, sous la forme d'un questionnaire individuel, qui a comme intention de placer chaque participant acteur de cette journée et en questionnement sur ce qu'est le stress. Les réponses à ces questions seront apportées tout au long des apports de connaissances. (10mn max)
3. Formation aux mécanismes du stress et aux différents moyens à disposition pour le gérer, en méthode interrogative (2h30)
4. Utilisation des éléments abordés dans la séquence précédente et animation d'une verbalisation des ressources à disposition pour rétablir l'équilibre demande / ressources mobilisables, en méthode active (2h)
5. Formalisation d'un plan d'actions individuel et collectif et synthèse avec la hiérarchie de l'équipe et / ou du service (1h)

### PEDAGOGIE

Un support pédagogique est remis aux stagiaires à l'issue de cette formation

### DUREE

1 jours

### LIEU

France entière ou intra-entreprise