



## AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL GÉRER SON STRESS À L'ÉTUDE 7 HEURES - PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

**TARIF : 320 € / PARTICIPANT**

### ACCÈS À LA FORMATION

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

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- **Comprendre** les mécanismes **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.

### INTERVENANTS

- **Pauline VARO**, ancien huissier de justice qualifiée commissaire de justice, formatrice professionnelle certifiée et coach professionnelle certifiée spécialisée en gestion du stress.



### 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 étude des besoins.
- ▶ Des feuilles de présence.
- ▶ Une grille d'évaluation « à chaud » de la formation 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 | Auto diagnostic : 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

*Auto diagnostic : "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.*