

Gérer votre stress et celui de vos équipes



▪ Préambule

Premier risque psycho-social avéré, **le stress au travail** est un enjeu de santé publique et touche toutes les entreprises.

Nouvelle compétence à part entière, **les managers doivent aujourd'hui tenir compte de cette dimension** dans leur fonction, pour eux, comme pour leurs équipes.

Gérer le stress professionnel nécessite pour les managers à la fois

- une compréhension des mécanismes physiologiques et psychologiques du stress,
- un décodage des conditions organisationnelles de l'action managériale
- et le développement de nouvelles pratiques réductrices du stress qui permettent de préserver la santé de tous au travail.

En effet, s'il stimule nos capacités d'adaptation, **des « sur-stress » peuvent vite devenir un frein à la performance collective et individuelle.**

Par ses pratiques quotidiennes, le manager peut accentuer ou au contraire diminuer son stress et celui de son équipe.

L'objectif de cette formation est d'accompagner les participants dans **la prise de conscience de leur pratique managériale**, dans l'acquisition de cette nouvelle compétence de gestion du stress pour eux et pour leur équipe, en leur offrant **un ensemble d'outils** qu'ils pourront mettre en œuvre aisément dès leur retour dans leur entreprise et qui favorise le bien-être au travail pour tous.

▪ Objectifs

A l'issue de la formation, les participants sauront :

- Identifier les mécanismes individuels et collectifs dus au stress en entreprise (origines, conséquences, ...)
- Repérer pour soi et pour son équipe les premiers signaux de stress
- Acquérir des outils pour lutter contre les effets négatifs du stress
- Etablir un diagnostic et mettre en place un plan d'action sur le terrain pour accompagner ses collaborateurs dans leur gestion du stress
- Revisiter ses pratiques managériales pour prévenir le stress au niveau individuel et collectif

▪ Programme

☒ Comprendre le stress

- ✓ Réflexions communes à partir du vécu professionnel et des perceptions de chaque participant
- ✓ Le syndrome d'adaptation : les mécanismes psychophysiologiques du stress
- ✓ Les trois phases du processus d'adaptation : alarme, résistance, épuisement
- ✓ Les principales causes du stress professionnel des participants : le stress lié au temps, le stress relationnel, le stress lié à la charge de travail, le stress lié aux changements, ...

☒ **Bien gérer son stress pour mieux gérer celui de ses collaborateurs**

- ✓ Apprendre à lâcher prise et remettre son corps et son esprit au calme : prendre du recul/de la hauteur par rapport au stress généré
- ✓ Gérer son stress physique
- ✓ Déterminer quel est le rôle joué par ses interprétations et ses pensées personnelles puis les rationaliser afin d'adopter un plan d'action efficace
- ✓ prendre la bonne décision

☒ **1^{er} facteur de stress : la communication et la gestion des conflits**

- ✓ Identifier et analyser les différents conflits vécus par les participants
- ✓ Mettre en place le management adapté face aux conflits
- ✓ Faire exprimer un collaborateur sur son mal-être
- ✓ Oser clarifier, recadrer, dire non
- ✓ Savoir faire des critiques/remarques justifiées et répondre aux critiques/remarques justifiées et injustifiées de ses collaborateurs
- ✓ Gérer et dépasser le stress lié aux situations tendues

☒ **2^{ème} facteur de stress : la gestion du temps personnel et collective**

- ✓ L'optimisation de son activité : gérer les surcharges, savoir gérer les situations d'urgence
- ✓ Traduire ses priorités dans son organisation personnelle.
- ✓ Optimise ses temps de communication et d'information
- ✓ Concilier disponibilité à soi et à son entourage professionnel

▪ **Méthodes pédagogiques**

- Les différentes situations fournies par les participants sont traitées par jeux de rôle et analysées en groupe : cet entraînement intensif (2/3 du temps) permet aux stagiaires d'enclencher des réflexes professionnels directement applicables à l'issue du stage.

- **La pédagogie est participative et individualisée** : les exercices, les échanges et l'évaluation des situations permettent à chacun de s'enrichir, d'identifier sa marge de progression et de trouver de nouvelles réponses dans les situations managériales vécues.

▪ **Moyens pédagogiques**

- Grille d'auto évaluation de ses pratiques

- Un guide pratique et un CD Audio seront remis en fin de formation afin que les stagiaires puissent pratiquer chez eux les exercices vus en formation.

- En complément du livret de formation, un « carnet de bord » sera remis aux stagiaires.

Celui-ci leur permettra d'évaluer leur progrès dans leur gestion du stress (physique, relationnel, lié au temps).

Pour chaque type de stress, ce carnet de bord reprendra les éléments essentiels en termes de solutions et ces éléments seront mis en lien avec les exercices pratiques à mettre en œuvre (respiration, relaxation, hygiène de vie, techniques de communication)

▪ **Durée : 2 jours**