

## GESTION DU STRESS

<b>DUREE</b>	3 jours (2 + 1)
<b>DATES</b>	4, 5, 19 octobre 2010
<b>LIEU</b>	Institut régional d'administration de Nantes
<b>INTERVENANTE</b>	Edith GUILLERME, Consultante

### OBJECTIFS

Comprendre le processus du stress et ses mécanismes.  
Apprendre de nouveaux comportements pour mieux réagir face au stress.  
Anticiper pour éviter les situations répétitives, sources de tensions.

**PUBLIC :** Tout agent public.

### PROGRAMME

Repérer les signaux de stress

- signes déclencheurs et sources de stress,
- diversités des réactions selon les personnalités,
- conséquences induites dans le quotidien.

Comprendre les phases d'activation du stress

- définition du stress biologique et professionnel,
- les fonctions du stress et les risques,
- les manifestations du stress.

Contrôler son stress

- regard global sur la situation vécue,
- repérage des stratégies aidantes,
- apport de techniques pour retrouver marges de manoeuvre et apaisement,
- techniques de gestion des émotions.

Prévention et ressources

- redevenir acteur de son activité en rééquilibrant ses priorités,
- hygiène de vie et dynamique mentale.

**MÉTHODE :** Pédagogie active basée sur les échanges d'expériences de chacun.  
Etude des cas rencontrés et exercices pratiques.