Gérer son stress efficacement

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 1801755F — Mise à jour : 5 novembre 2026

Organisme responsable : **KEY FORM & SOLUTIONS**

Présentation de la formation

Objectifs

- Réagir aux problèmes, aux émotions et aux autres facteurs de stress qui surviennent dans votre vie professionnelle

Programme

Qu'est-ce que le stress ?

- Définition su stress, causes et conséquences
- Comprendre les mécanismes
- Stress positif et négatif

Auto diagnostic

- Diagnostiquer ses niveaux de stress, tester son propre degré de stress
- Identifier les situations dans lesquelles nous réagissons « sous stress »
- Repérer les signaux d'alarme

Savoir lutter contre le stress

- Apprendre à ne pas laisser ses émotions, pensées et sensations prendre le pouvoir
- Apprendre à maîtriser les émotions négatives (peur, colère)
- Savoir prendre de la distance
- Adopter des comportements apaisants et constructifs
- Apprendre à se détendre, à respirer
- Être à l'écoute de ses besoins

Diminuer le stress en situation professionnelle

- Analyser ses facteurs de stress au travail : surmenage, changement, conflits, ...
- Mesurer l'impact du stress sur son travail et son entourage
- Savoir s'adapter pour affronter les situations difficiles
- Convertir le stress en moteur de son efficacité
- Définir sa propre méthode « anti-stress »

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2295033S	Présentiel	Rennes	01/01/2026	31/12/2026

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2442207S	Présentiel	Rennes	01/01/2027	31/12/2027

Source : GREF Bretagne #1801755F