



Certification QUALIOPi pour la catégorie  
**Actions de formation**



## Gérer et Réguler son stress 2025

Durée : 2 jours - 14h

Prix 2025 : 1 400 € HT

Ce stage vous accompagne pour apprendre à réagir aux difficultés, aux émotions inconfortables et « submergentes » et aux autres facteurs de stress qui surviennent dans votre vie professionnelle.

Des études de cas, des mises en situation vous permettent de mieux appréhender votre stress afin de le réguler et de l'utiliser d'une manière constructive et plus confortable.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES À l'issue de la formation le participant sera en mesure de :

- **Comprendre les 3 niveaux de stress**
- **Identifier ses propres facteurs de stress**
- **Pratiquer les techniques de respiration et de relaxation**
- **Développer son assertivité (affirmation de soi) et son estime de soi**
- **Améliorer son organisation personnelle et sa gestion des priorités**

**TRAVAUX PRATIQUES** Ce stage, très interactif, repose sur des mises en situation réalistes et s'appuie sur de nombreux exercices pratiques et jeux de rôles. Chacun d'eux fait l'objet de restitution et analyse individualisée.

MAJ : Mars 2025

**Cabinet Formation DECOURTY - 14 rue des mares-78840 MOISSON -**

SIRET : 84284807900013 APE 8690F

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788481878 auprès du préfet de région d'Ile de France

cdecourty@hotmail.fr Tél : 0652539419



Certification QUALIOPi pour la catégorie  
**Actions de formation**



## PROGRAMME

### 1) Evaluer les niveaux et facteurs de stress

- Définition, réaction et symptômes du stress (corporels, émotionnels, intellectuels et comportementaux).
- Comprendre les réactions et comportements face au stress.
- Les 3 niveaux de stress : alarme, résistance, épuisement et comment passer de l'un à l'autre (de l'inconfortable au confortable)
- Identifier ses propres facteurs de stress personnel et professionnel.
- Connaître les étapes du changement et le stress associé.

**Travaux pratiques** : Brainstorming, autodiagnostic, échelle du stress, baromètre émotionnel, identification des facteurs de stress inconfortables au travail.

### 2) Connaître et mettre en pratique les différentes techniques de régulation du stress

- Approche cognitive : identifier ses croyances " limitantes ", injonctions et permissions pour les alléger.
- Approche émotionnelle : empathie, ancrage positif, visualisation et respect des besoins fondamentaux.
- Approche corporelle : respiration, relaxation, étirements et pratiques corporelles.
- Approche comportementale : pilotes internes " spontanés " et gestion des conflits.
- Approche des jeux relationnels avec le triangle de Karpman : persécuteur, sauveur et victime. Les identifier pour se sortir de ce schéma.

**Travaux pratiques** : Techniques de respiration et de relaxation. Pratique d'exercices dynamiques, autodiagnostic et mises en situation

MAJ : Mars 2025

**Cabinet Formation DECOURTY - 14 rue des mares-78840 MOISSON -**

SIRET : 84284807900013 APE 8690F


Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788481878 auprès du préfet de région d'Ile de France

cdecourty@hotmail.fr Tél : 0652539419



Certification QUALIOPi pour la catégorie  
**Actions de formation**

**Qualiopi**  
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### 3) **REGULER sa résistance au stress et développer un rituel stratégique et efficace**

- Identifier et réguler ses positions de vie : apprendre à s'accorder de la valeur.
- Augmenter l'affirmation et la maîtrise de soi par une définition de ses valeurs, ses qualités et ses compétences.
- Utiliser la communication verbale et non verbale au service de son assertivité.
- Comprendre et repositionner ses comportements sous stress (attaque, fuite, repli, soumission et dominance).
- Identification des appuis à la résolution de situations délicates.
- maximiser le préventif pour limiter le curatif et limiter la confrontation.
- Améliorer son organisation professionnelle et personnelle pour une meilleure gestion des priorités.
- Définir votre organisation anti-stress.

**Travaux pratiques** : mises en situation pour s'entraîner à s'en sortir positivement en étant en harmonie avec soi-même. Débriefings.

**PARTICIPANTS** toute personne qui souhaite canaliser et réguler efficacement son stress et ses émotions inconfortables au travail.

**PRÉREQUIS** Aucune connaissance particulière.

**COMPÉTENCES DU FORMATEUR** : L'expert qui anime la formation est un spécialiste des matières abordées. Il a été validé par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie. Il a au minimum dix années d'expérience dans ce domaine et occupe ou a occupé des postes similaires en entreprise ou en libéral.

**MAJ : Mars 2025**

**Cabinet Formation DECOURTY - 14 rue des mares-78840 MOISSON -**

SIRET : 84284807900013 APE 8690F

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788481878 auprès du préfet de région d'Ile de France

*cdecourty@hotmail.fr Tél : 0652539419*



Certification QUALIOPi pour la catégorie  
**Actions de formation**



**MODALITÉS D'ÉVALUATION** Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques... Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels
- À l'issue de chaque formation, le cabinet DECOURTY fournit aux participants un questionnaire d'évaluation de la formation qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### **ASSISTANCE TECHNIQUE**

Si vous rencontrez des problèmes techniques lors de la connexion à la session « Go To Meeting », veuillez contacter notre équipe d'assistance technique à l'adresse suivante :  
**cdecourty@hotmail.fr** ou par téléphone au **06 52 53 94 19**

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

L'inscription doit être finalisée 2 semaines avant le début de la formation.

### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ?

Contactez Carine au 06 52 53 94 19, votre référent handicap et qualité, ou à l'adresse suivante **cdecourty@hotmail.fr** pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité

**MAJ : Mars 2025**

**Cabinet Formation DECOURTY - 14 rue des mares-78840 MOISSON -**

SIRET : 84284807900013 APE 8690F

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788481878 auprès du préfet de région d'Ile de France

**cdecourty@hotmail.fr** Tél : 0652539419