

## Gérer le stress de son équipe

### Objectifs pédagogiques de la formation

- Comprendre ce qui se passe en situation de stress
- Identifier le stress de ses collaborateurs
- Comprendre le lien entre le stress et les besoins
- Comprendre le rôle des émotions dans le stress
- Découvrir différents outils pour faire face à son stress

### Public concerné

- Managers
- Chefs de projets
- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

### Prérequis

- Cette formation s'adresse aux Managers et aux Chefs de projets en prise de fonction ou en poste.

### Niveau minimum de connaissances nécessaires à l'entrée en formation

- Pas de niveau minimum.
- **Formation inter-entreprises** : la vérification des prérequis se fait par l'organisme de formation et l'intervenant, lors de la préparation de la formation avec l'entreprise et le stagiaire
- **Formation intra-entreprise** : la vérification des prérequis se fait par l'entreprise, en collaboration avec l'organisme de formation et l'intervenant.

### Moyens pédagogiques

- Apport théorique et méthodologique
- Support de présentation de la formation
- Echanges interactifs
- Echanges d'expérience entre le formateur et les participants
- Mises en situation des participants
- Regard des neurosciences
- Tests de personnalité et/ou de comportements.

### Moyens techniques

- Formation en salle
- Partie théorique réalisée en salle
- Mise en situation (jeux de rôles) en salle
- Salle de cours : minimum 10 places (+ si contraintes liées au Covid ou toute autre contrainte de distanciation)
- Vidéoprojecteur : 1
- Paperboard : 1
- Support pédagogique sous forme de classeur et/ou clé USB.
- Remise d'un carnet de bord.

## PROGRAMME

### Introduction

#### Accueil des participants

- Déroulé de la formation
- Rappel des objectifs de la formation
- Tour de table et attentes des participants par rapport à la formation
- Présentation du programme détaillé de la formation
- Explications des modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation par le stagiaire
- Compléter la Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En début de formation »)
- Rappel des consignes de sécurité : voir règlement intérieur
  - 🦋 De l'entreprise d'accueil si formation en intra-entreprise ou sur site d'une entreprise
  - 🦋 De l'organisme de formation si formation dans des locaux hors entreprise

### Contenu de la formation

#### Matin

- Se connaître dans le stress
  - 🦋 Ce qui me stresse et ce que je fais déjà pour « combattre le stress »
  - 🦋 Birkman : mes besoins fondamentaux
  - 🦋 Ce que je dois faire pour répondre à mes besoins fondamentaux
  - 🦋 Multisensorialité – Distanciation - Réévaluation cognitive - Cohérence cardiaque.
- Comprendre le stress
  - 🦋 Définition du stress en entreprise, Stress dynamisant / paralysant
  - 🦋 Le rôle des émotions dans le Stress
  - 🦋 Les réactions face au stress paralysant : les 3F
  - 🦋 Le fonctionnement physiologique du stress (cortex-limbique-reptilien)
  - 🦋 Zoom sur les RPS : obligations de l'entreprise et du manager.

#### Après-Midi

- Gérer le stress de son équipe
  - 🦋 JEUX DE ROLE – MISES EN SITUATION
  - 🦋 Connaitre son équipe : cartographier et observer les signes
  - 🦋 Mes comportements amplificateurs du stress et atténuateurs du stress
  - 🦋 Le modèle KARASEK
  - 🦋 L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL : MATRICE EISENHOWER.

## Clôture de formation

### Documents à compléter par les participants et à remettre au formateur

- Feuille(s) d'émargement (à signer au fur et à mesure)
- Fiche d'évaluation des acquis du stagiaire (partie « En fin de formation »)
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation

### Tour de table

- La formation a-t-elle répondu aux objectifs et aux attentes ?

### Date

A définir

### Durée

1 jour

### Nombre participants

Nb mini : 4

Nb maxi : 8

### Lieu

En fonction de la provenance  
des participants

### Intervenants

Nathalie MIELCAREK

Vivianne TREFFE

Olivier KWARCIAK

Michel KLINGLER

### Compétences

- 20 ans d'expérience de Conseil en RH : Assessment, Diagnostic RH  
Bilans de Stratégie de Carrière - Missions coaching
- Consultante en Transition de Carrière Psychologue - 29 ans  
d'expérience en RH – Psychologue - Evaluation de compétences,  
Assessment - Intervention RPS : identification des facteurs de stress
- Conseil et Formation RH en Entreprise : développement du  
leadership, conduite du changement, accroître la performance, gérer  
la relation, gestion du stress - Accompagnement dans la transition de  
carrière et conduite d'entretien - développement des compétences
- Conduite du Changement, gestion des talents, gestion de la  
performance

### Evaluation des résultats de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation à chaud de la formation
- Attestation de fin de formation avec évaluation du niveau d'acquisition des objectifs de la formation
- Modalités d'évaluation des connaissances acquises, en cours et/ou en fin de formation (possibilité de compléter certains questionnaires au moyen d'un QR code) :
  - 👉 Fiche d'évaluation à chaud de la formation
  - 👉 Fiche d'auto-évaluation des acquis des stagiaires
  - 👉 Tour de table avec un questionnement individuel
  - 👉 Questionnaire d'évaluation à froid de la formation pour le stagiaire
  - 👉 Exercices pratiques avec mise en situation pour chaque participant – débriefing de chaque séquence.

Contact [cs@vehiculedefutur.com](mailto:cs@vehiculedefutur.com) – MAJ 05/01/2024 CS