

Détecter, gérer et vaincre.

## APPRENDRE A GERER SON STRESS EFFICACEMENT

### FORMATIONS HCR

Proximité et disponibilité  
Notre équipe intervient partout en France

Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !

☎ 03 21 01 36 12

✉ [contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)

20 ANS  
2002  
2022  
ESSENTIEL FORMATION

- **Depuis 2002**

Spécialiste à 100% de la formation dans les métiers HCR

- Plus de 2900 clients actuels  
+ de 6600 participants  
+ de 46200 heures de formations

★★★★★ En 2021  
98 % de satisfaction

- **Et en bonus,**

Gagnez du temps  
Confiez-nous l'administratif !

2 jours, soit 14 heures

*Toujours proche de vous OU chez vous !*

**Vous souhaitez un financement ?**

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !



#### Public

Salariés et dirigeants des entreprises du secteur Hôtels, Café et Restaurant.

Nos formations sont ouvertes à toutes et à tous. Si vous êtes en situation de handicap ou dans une situation nécessitant une adaptation, consultez nous.



#### Prestataire formateur

Experts, hommes et femmes de terrain, en parfaite adéquation avec votre réalité professionnelle

Retrouvez vos programmes sur : [www.essentielformation.com/programmes-HCR](http://www.essentielformation.com/programmes-HCR)

“

*Comment avons-nous pu nous passer de ces connaissances... 6 mois de gagnés dans nos pratiques !*

”





## NIVEAU DE CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUIS

Un document intitulé « attentes individuelles » est envoyé à l'attention du prescripteur et transmis au bénéficiaire. Ce document complété par le bénéficiaire est à nous retourner par mail avant le début de la formation.

L'objectif est de nous assurer du positionnement du bénéficiaire et ainsi vérifier que ses attentes sont en adéquation avec le programme de la formation souhaitée.



## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ÉVALUATION

L'action de formation se déroulera en **visioconférence** ou en **présentiel** (en fonction du thème et du choix des bénéficiaires).

- Pour les personnes suivant la formation en visioconférence, elles pourront se connecter via l'outil ZOOM et rejoindre le groupe à partir de la convocation qu'elles auront préalablement reçue par courriel comportant les références de la session de formation. Cette convocation sera accompagnée du programme pédagogique.
- La formation en **présentiel** se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique. Le prestataire formateur remettra dès l'ouverture de la journée le support pédagogique qui permettra à chaque bénéficiaire de suivre le déroulement de l'action de formation.

Une feuille d'émargement individuelle sera conjointement signée par le formateur prestataire et chaque bénéficiaire, pour chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.



## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET OPÉRATIONNELS

- **Comprendre** les mécanismes du stress.
- **Connaître** les mécanismes du stress et comment notre corps réagit face à celui-ci (la fuite, l'attaque, la prostration). Connaître ses différentes phases (Alarme, résistance, épuisement), Comprendre pourquoi le stress à haute dose est nocif pour notre corps. Reconnaître les symptômes dû au stress.
- **Savoir identifier** les facteurs de stress
- **Connaître** les 4 grands facteurs de stress (le contrôle, l'imprévisibilité, la nouveauté et le sentiment d'avoir l'ego menacé), identifier et savoir reconnaître les facteurs de stress liés au travail.
- **Prendre conscience** des conséquences du stress pour l'entreprise.
- **Être capable** d'analyser son environnement de travail.
- **Connaître** les outils de gestion du stress
- **S'auto-analyser** en situation de stress pour être plus efficace avec la méthode SCORE, Comprendre l'impact que peu avoir l'organisation de travail et la gestion de son temps sur le stress. Développer une attitude positive.
- **Développer** une stratégie de gestion du stress
- **Être capable** de repérer son stress mais également ceux des autres pour améliorer la situation. Savoir mieux communiquer pour amoindrir son stress. Être capable de mesurer ses progrès. Créer son plan d'action " Gestion du stress" pour avoir sa feuille de route afin de maîtriser son stress au travail et vivre mieux.





## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

### 1<sup>er</sup> Jour

7h00

#### LES MÉCANISMES DU STRESS

- Les différents types de stress
- Les différentes phases du stress
- Les symptômes du stress
- Les conséquences du stress

#### SAVOIR IDENTIFIER LES FACTEURS DE STRESS

- Les facteurs de stress liés au travail
- Les conséquences du stress pour l'entreprise
- Analyser son environnement de travail

### 2<sup>ème</sup> Jour

7h00

#### CONNAÎTRE LES OUTILS DE GESTION DU STRESS

- Se connaître pour être plus efficace
- Repérer son stress et celui des autres
- Comment agir sur l'organisation du travail
- Les attitudes positives

#### DÉVELOPPER UNE STRATÉGIE DE GESTION DU STRESS

- Repérer son type de stress
- Mesurer les progrès
- Agir sur son mode de communication
- Se fixer un projet d'actions personnelles à visée professionnelle



## MOYENS D'ENCADREMENT

L'encadrement des bénéficiaires sera assuré par la direction d'ESSENTIEL et/ou par le prestataire formateur. Le bénéficiaire pourra de 9 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter ESSENTIEL Formation, et plus précisément dès 8h30, Orlane Nicolas-Mercher pour toute question pédagogique :

 06 88 84 26 14  [orlanemercher@essentielformation.com](mailto:orlanemercher@essentielformation.com)



## MODALITÉS DE DÉROULEMENT

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des bénéficiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le prestataire formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement tenu à la disposition ou remis aux bénéficiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le prestataire formateur veillera à ce que chaque bénéficiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances. Un chat sera mis à la disposition des bénéficiaires suivant la formation en visioconférence afin que ceux-ci puissent manifester leur volonté d'intervenir. La parole leur sera alors donnée.

**« Toujours proche de vous OU chez vous ! »**



## SANCTION DE LA FORMATION

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque bénéficiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.



## ORGANISATIONS ET TARIFS

**Horaires de formation** : 14h : 8h45 – 12 h30 / 13h30 – 17 h15.  
Dédution faite des deux pauses de ¼ heure de 10 h 30 à 10 h 45 et de 15 h 30 à 15 h 45.

**Formation en INTER** (regroupant différentes entreprises)  
300 euros nets de taxes par personne pour chaque journée de formation.

**Formation en INTRA** (Chez vous, rien que pour votre équipe)  
pour un groupe entre 2 à 10 personnes. 1400 euros nets de taxes par jour par groupe.

### Vous souhaitez un financement ?

Pour connaître votre éligibilité, contactez-nous !

### Proximité et disponibilité.

Notre équipe intervient partout en France.

*Pour rendre facile votre accès à la formation, échangeons !*

 03 21 01 36 12

 [contact@essentielformation.com](mailto:contact@essentielformation.com)

[www.essentielformation.com](http://www.essentielformation.com)

