



PROGRAMME DE FORMATION

PAEP - ACTION 2 : SAVOIR GÉRER SON STRESS AU TRAVAIL

Dans le cadre du dispositif « développement de Parcours d'Accès à l'Emploi Pérenne via la mise en situation professionnelle au sein du Département de Seine et Marne », nous mettons en place cette action de formation pour apprendre à gérer le stress dans son environnement professionnel.

Publics visés : les agents des collèges en contrat aidé CUI-PEC au sein du Département

Prérequis : compréhension orale du Français

Modalités administratives : Une fois le contrat de travail signé et la période d'essai validée, le candidat pourra procéder à l'inscription pour débiter sa formation.

Centre de formation : Initiatives77

Coût par stagiaire : 13,00 €/heure (financements FSE+)

Contact : Séverine COLLARD
Mail : s.collard@initiatives77.org
Tél : 07 81 22 15 50

DURÉE & MODALITÉS D'ORGANISATION

Objet

Comprendre et gérer son stress au travail

Durée

Durée totale : 7 heures

Lieux

Initiatives77 :
salles de formations à Melun ou Meaux

Partenaires :

salles à Torcy ou Provins

OBJECTIFS & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Objectifs

- Sensibiliser aux mécanismes du stress
- Savoir gérer son stress

Moyens & outils

- Présentation Powerpoint (déroulé pédagogique)
- Tests, vidéos et exercices

CONTENU & PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

COMPÉTENCE 1 MÉCANISMES DU STRESS

- Connaître les réactions physiques et chimiques
- Connaître la place des émotions
- Connaître les conséquences du stress sur l'organisme

COMPÉTENCE 3 RISQUE PSYCHOSOCIAUX

- Identifier les risque psychosociaux liés au stress

COMPÉTENCE 2 GESTION DU STRESS

- Connaître les 4 méthodes
- Connaître les manières de gérer le stress
- S'approprier son propre mécanisme de gestion du stress



DISPOSITIF D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Guide d'apprentissage,
- Quiz,
- Feuilles de présence,
- 3 questionnaires de satisfaction administrés en fin de parcours : Bénéficiaires, Encadrant formateur et FSE+
- Remise d'attestation de présence.