



**Ou comment aider un collaborateur à :**

Accepter une évolution ?

Développer son adaptabilité ?

Augmenter sa performance ?

## **LE CHANGEMENT EST GENERATEUR DE STRESS**

Le Stress a un Coût pour l'entreprise :

Absentéisme  
Accidents du travail  
Rythme ralenti  
Démotivation  
Résultats diminués.

Des outils de gestion du stress ont été développés

pour éviter ces conséquences

## A. L'Origine du Changement

Contextualiser le changement :

- Quel décideur ?
- Quelle problématique à l'origine des objectifs visés ?
- Quel(s) manager(s) engagé(s) dans la communication sur le changement ?

## B. Le Changement, Source de Stress

### 1. Accepter que le stress « fait partie de la vie »

Evitables ou non, les facteurs de stress sont multiples :

- Exigences de résultats, compétition, mise sous pression,
- Surinformation : télévision, médias, ordinateur, Internet, téléphones portables
- Modification des systèmes de valeurs ...

Ces facteurs sont autant de demandes d'adaptation auxquelles le sujet répond avec plus ou moins de réussite dans le présent, avec plus ou moins de conséquences sur son équilibre futur.

**Polyvalence, flexibilité, adaptabilité, mobilité,  
changement, évolution, performance ...  
des mots « stressseurs »...**

**Le stress n'est PAS une FATALITE, c'est une  
REALITE**

Il faut donc trouver une réponse en fonction d'une exigence : s'adapter pour garder l'équilibre.

### *GERER LE STRESS*

C'est entre autres maintenir un juste degré de stimulation, permettant l'adaptation, la performance, sans sombrer dans l'épuisement.

### *GERER LE STRESS*

C'est développer ses ressources d'adaptation, d'évolution, conscientes et inconscientes.

## 2. Faire du stress un atout de réussite

— L'objectif de la gestion du stress n'est pas de modifier l'environnement stressant, mais de renforcer ses capacités de résistance.

— Ce travail s'effectue au moyen de techniques éprouvées

— Les participants s'entraînent à détecter et à désamorcer les premiers signes de tension, à canaliser leur énergie, à retrouver des ressources lorsque le besoin s'en fait sentir, à stimuler un état d'esprit positif, le sens des responsabilités et l'initiative.

## NOTRE METHODOLOGIE

### 1<sup>ère</sup> ETAPE

Autodiagnostic et bilan personnalisé :

- Identifier ses stresseurs
- Repérer ses niveaux de stress
- Comprendre son propre fonctionnement
- Définition et conséquences du stress

## 2<sup>ème</sup> ETAPE

— Définition d'un objectif individuel :

Professionnel et/ou personnel

(Adaptation – évolution – négociation –  
changement)

— Engagement sur l'objectif à atteindre :

Définition d'une stratégie

— Techniques comportementales dans la  
gestion du temps :

- Repérer son rythme de travail
- Structurer son temps
- Savoir se concentrer

— Techniques :

- Pratiques respiratoires
- Pratiques simples de relaxation
- Exercices de visualisation

## MODALITES DE LA FORMATION

*Programme Inter entreprises*

*Minimum 5 / maximum 12 participants par session*

*Formation sur deux journées*

*Programme Intra entreprise : nous consulter*

**N'hésitez pas à nous contacter  
pour connaître les dates des  
sessions de formation.**

## HONORAIRES

### Programme Tout public Inter entreprises

**700 euros HT / personne**

*Conditions d'inscription*

**50% des honoraires**

*Intervenante pédagogique*

**Véronique GARDE**

*Consultante en ressources humaines*

*Sophrologue*

*Votre contact*

Christina REY



**Avance Organisation Events**

2, place des Cordeliers

69002 Lyon

[www.avance-org.fr](http://www.avance-org.fr)

Tel : 04 72 84 63 00

Fax : 04 72 61 89 44

[contact@avance-org.fr](mailto:contact@avance-org.fr)