
GEREZ VOTRE STRESS D'ENTREPRENEUR : TECHNIQUES ET CONSEILS PRATIQUES

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, vous saurez :

1. **Comprendre le stress et l'anxiété et d'en identifier les sources**
2. **Appliquer des Techniques de gestion du stress et de l'anxiété** : vous découvrirez des techniques pratiques pour vous aider à gérer votre stress et votre anxiété, comme la respiration profonde, la méditation, la visualisation, l'exercice physique et la relaxation musculaire progressive.
3. **Elaborer des stratégies de gestion du temps** : vous apprendrez des techniques de gestion du temps efficaces pour vous permettre de mieux organiser votre journée et de réduire votre stress lié à la charge de travail.
4. **Communiquer efficacement** : La communication est une compétence essentielle pour gérer le stress et l'anxiété dans un environnement professionnel. Vous obtiendrez des conseils pour communiquer efficacement avec les employés, les clients et les partenaires commerciaux.
5. **Équilibrer vie professionnelle-vie personnelle** : vous apprendrez l'importance d'un équilibre vie professionnelle-vie personnelle pour maintenir la santé mentale et physique, et mettrez en place des stratégies pour vous aider à trouver cet équilibre.
6. **Établir un réseau de soutien** : vous comprendrez l'importance d'un réseau de soutien pour surmonter le stress et l'anxiété. Et vous serez conseillé(e) pour établir un réseau de soutien efficace, que ce soit par le biais de mentors, de collègues, de groupes de soutien ou d'autres moyens.
7. **Planifier la gestion du stress** : vous établirez des objectifs réalistes et élaborerez un plan d'action pour les atteindre.
8. **Prévenir la gestion du stress** afin d'éviter le stress et l'anxiété liés à la gestion de votre entreprise à l'avenir (stratégies pour réduire les risques financiers, améliorer la gestion des ressources humaines et maintenir une communication efficace avec les parties prenantes).

PUBLIC

Personnes qui travaillent seuls ou en petits groupes dans des petites entreprises ou en tant qu'entrepreneurs indépendants, qui sont confrontées à des niveaux de stress élevés en raison de leur charge de travail importante et de leur responsabilité globale pour leur entreprise.

PRÉREQUIS

Disponibilité et engagement à suivre la formation et à mettre en pratique les compétences acquises pour gérer son stress de manière efficace.

DUREE

3 jours soit 21 heures + ½ journée de suivi (3 heures)

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 1

Introduction à la gestion du stress

- Définition du stress et de ses impacts
- Identification des sources de stress dans la vie quotidienne

Comprendre les réactions au stress

- Les réponses physiologiques et émotionnelles face au stress
- Reconnaître les signes précurseurs du stress

Techniques de relaxation

- Exercices de respiration profonde et de relaxation musculaire
- Introduction à la méditation et à la pleine conscience

Jour 2

Gestion du temps et de la planification

- Stratégies pour gérer efficacement son temps et éviter la surcharge de travail
- Techniques de priorisation des tâches

Communication assertive

- Techniques de communication pour exprimer ses besoins et ses limites

- Gestion des conflits de manière constructive
- Gestion des pensées et des émotions
- Identification des schémas de pensée négatifs et des croyances limitantes
 - Techniques de restructuration cognitive pour changer les pensées négatives en pensées positives

Jour 3

Équilibre travail-vie personnelle

- Stratégies pour concilier les responsabilités professionnelles et personnelles
- Pratiques d'autosoins pour prévenir l'épuisement professionnel

Techniques de gestion du stress avancées

- Exercices de relaxation avancés et de gestion du stress en situation réelle
- Utilisation de techniques de visualisation et de détente mentale

Élaboration d'un plan de gestion du stress personnel

- Identification des techniques et des stratégies qui fonctionnent le mieux pour chaque individu
- Création d'un plan d'action personnalisé pour la gestion du stress

Évaluation des compétences acquises et conclusion

Moyens pédagogiques

Cette formation s'appuie sur des démonstrations suivies de mises en pratique. Chaque thématique est mise en application par des exercices concrets.

Un support de formation est fourni à chacun des participants. Il reprend les points clés des éléments abordés et vient en complément de la prise de notes.

Modalités d'évaluation

Des évaluations formatives, sous forme d'auto-évaluation, de questions/réponses et d'exercices de mise en application en sous-groupes, sont pratiquées tout au long de la formation afin d'individualiser son contenu aux participants.

À l'issue de celle-ci, une nouvelle évaluation sous forme de quizz permet de valider la bonne acquisition des compétences clés liées aux objectifs pédagogiques.



Moyens techniques

Facultatif : chaque participant peut amener son ordinateur pour une prise de note. Le smartphone pourra être utilisé pour des activités digitales.

Accessibilité

Pour les participants en situation de handicap, merci de me contacter afin que je puisse mettre en place des modalités d'accueil adaptées.

Béatrice Badey
06.03.54.18.07
contact@inyoucoaching.com

