

GÉRER LE STRESS ET LE BIEN-ÊTRE PROFESSIONNEL À DISTANCE

1 jour (7 heures en présentiel ou 7 heures à distance en classe virtuelle)

Compétences visées

Depuis le début de la crise sanitaire, le télétravail s'est généralisé au sein des entreprises. Travailler de chez soi, être la plupart du temps livré à soi-même sans contact direct avec ses collègues et sa hiérarchie peut engendrer un certain stress. Comment le gérer et gagner en bien-être professionnel dans ces conditions ?

Objectifs pédagogiques

Cette formation vous permet d'identifier le processus du stress, de gérer son stress de chez soi, de gagner en bien-être professionnel et de gérer ses relations professionnelles à distance.

Population visée

Cette formation est destinée aux professionnels de tous secteurs pratiquant le télétravail, que ce soit de manière occasionnelle ou régulière. Elle convient aux employés, managers, et indépendants cherchant à améliorer leur gestion du stress et leur bien-être au travail. Cette formation est particulièrement utile pour ceux qui souhaitent développer des compétences en gestion du stress et en communication efficace à distance.

Pré-requis

Pour cette formation, il est souhaitable d'avoir une expérience préalable du télétravail ou du travail à distance. Une familiarité avec les outils de communication numériques est recommandée. Les participants doivent être ouverts à l'auto-évaluation et au développement personnel pour tirer pleinement parti de la formation.

Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation

Audit téléphonique d'un conseil-formation pour s'assurer des pré-requis et des besoins de l'apprenant, complété d'un audit de niveau via un formulaire à remplir, soumis à l'analyse du formateur-référent.

Méthodes pédagogiques

1 participant minimum | 8 participants maximum, un poste requis par stagiaire et un support de cours est remis à la fin du stage. La formation est constituée d'explications théoriques, de démonstrations suivies d'exercices de mise en pratique.

Formateur

Consultant formateur, expert en communication d'entreprise et interpersonnelle.

Modalités de validation des acquis

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique. Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique.

Contenu

Identifier le processus du stress

- Définir la notion de stress
- Repérer vos facteurs de stress en télétravail
- Reconnaître vos modes de fonctionnement
- Identifier les impacts sur soi en étant isolé et sur les autres à distance

Gérer son stress de chez soi

- Identifier les situations stressantes dans le travail à distance
- Repérer vos signaux d'alerte
- Sortir de votre zone de confort
- Comprendre ses résistances au changement

Gagner en bien-être professionnel

- Mieux vivre le télétravail et repérer ses avantages
- Respecter son équilibre vie professionnelle/personnelle
- S'aménager un poste de travail chez soi
- Identifier et répondre à ses propres besoins

Gérer ses relations professionnelles à distance

- Choisir les modes de communications adaptés aux situations
- Maintenir une relation assertive avec son manager et ses collègues
- Entretenir son sentiment d'appartenance
- Comprendre les principes de l'intelligence émotionnelle

GÉRER LE STRESS ET LE BIEN-ÊTRE PROFESSIONNEL À DISTANCE

Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne).

Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques.

Remise d'une attestation individuelle de réalisation.