



# DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

## COMPORTEMENTALES

### FICHE PROGRAMMATION

#### APPRENDRE A MIEUX GERER SON STRESS AU TRAVAIL

##### Public

Tout public

##### Prérequis

- Aucun

##### Objectifs pédagogiques

- Acquérir une compréhension approfondie des différentes dimensions du stress au travail.
- Identifier et évaluer les principales sources de stress personnelles et professionnelles.
- Développer des stratégies d'action efficaces pour gérer le stress au quotidien.
- Apprendre des techniques pour faire redescendre la pression lorsqu'elle se manifeste.
- Appliquer ces compétences au contexte professionnel pour améliorer la performance et le bien-être au travail.

##### Contenu

###### Jour 1

- Introduction au stress au travail : définitions, effets et conséquences.
- Comprendre les différentes dimensions du stress : physique, émotionnelle, mentale, comportementale.
- Identification des sources de stress au travail : environnement, charge de travail, relations interpersonnelles, etc.
- Exercices pratiques d'auto-évaluation et de prise de conscience des sources de stress personnelles.



###### Jour 2



- Stratégies d'action face au stress : techniques de gestion du temps, techniques de relaxation, communication assertive, techniques de résolution de problèmes.
- Intégration des stratégies de gestion du stress dans le contexte professionnel : études de cas et mises en situation.
- Gérer la pression au quotidien : exercices de gestion de l'anxiété, techniques de respiration, gestion des émotions.
- Plan d'action individuel : élaboration d'un plan personnalisé pour gérer le stress au travail et améliorer les performances professionnelles.

 Lieu	 Qualification de l'intervenant	 Date	 Durée	 Coût	 Code
Nouméa	Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise	15/05/2025	14 h	59 000 F	3598
Koné	Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise	16/06/2025	14 h	69 000 F	3598
Nouméa	Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise	15/07/2025	14 h	59 000 F	3598
Nouméa	Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise	17/11/2025	14 h	59 000 F	3598
Koné	Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise	24/11/2025	14 h	69 000 F	3598

Retrouvez toute l'offre de services CCI sur le site [www.cci.nc](http://www.cci.nc) 

Contact : Province Sud  
Province Nord

 24 31 35  
 42 68 20

 [entreprises@cci.nc](mailto:entreprises@cci.nc)  
 [formation-nord@cci.nc](mailto:formation-nord@cci.nc)