



## FORMATIONS INTER-SERVICES 2025

### GRSTION DU STRESS EN MILIEU PROFESSIONNEL

Session unique : 08&09 avril



## SERVICES D'AIDE ET DE SOINS A DOMICILE

## SERVICES AUTONOMIE

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Vous souhaitez inscrire un(e) salarié(e) en situation de handicap ou présentant un problème de santé ayant besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation dans les meilleures conditions ? Contactez-nous.

Notre référent handicap étudiera avec vous les solutions pour vous accueillir dans les meilleures conditions possibles.

## MODALITES D'EVALUATION

1. Une évaluation individuelle de la satisfaction des participants au regard de leurs attentes initiales. Elle est réalisée par le biais d'un questionnaire individuel qui sera transmis par nos soins aux stagiaires en fin de session.
2. Une évaluation individuelle quant à l'atteinte des objectifs.
3. Une évaluation collective des acquis de la formation.

## 7. LA GESTION DU STRESS EN MILIEU PROFESSIONNEL

<p><b>Public concerné</b> Assistants et responsables de secteur travaillant dans un service d'aide et d'accompagnement à domicile.</p> <p><b>Prérequis</b> Aucun</p> <p><b>Formatrice</b> <b>Pascale VERISSEL</b> Infirmière spécialisée dans les métiers d'aide et de soins à domicile.</p> <p><b>Durée</b> <b>14 heures en face à face pédagogique</b> 2 jours</p> <p><b>Lieu</b> ARFEGE Vaulx-en-Velin</p> <p><b>Dates 2025</b> <b>Session unique :</b> Lundi 08 et mardi 09 avril</p> <p><b>Coût</b> <b>420 € / participant</b></p>	<p><b>Contexte</b> <i>Pour les assistants et responsables de secteur, les contraintes augmentent avec la conjoncture et les évènements actuels. L'autonomie et l'adaptation sont mises à l'épreuve dans ce contexte qui demande réactivité face à la gestion des urgences quotidiennes. La charge mentale est très forte, les pressions sont multiples, le temps est toujours compté. L'objectif de cette formation est d'améliorer la qualité de vie au travail et ses relations interpersonnelles, et de prévenir les risques psycho-sociaux par une meilleure gestion du stress en situation professionnelle.</i></p> <p><b>Objectifs</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Connaitre l'importance du stress, ses manifestations et les mécanismes d'adaptation</b></li><li>2. <b>Identifier les tensions et les contextes</b></li><li>3. <b>Savoir utiliser des outils en action directe pour réactiver son énergie et ses ressources propres</b></li><li>4. <b>Apprendre à créer et maintenir en soi un espace de sécurité et de confiance</b></li></ol> <p><b>Programme</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ <b>L'importance du stress, ses signes visibles et les mécanismes de réaction face à celui-ci</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Définition et fonction du stress</li><li>▪ Échelle de stress : comment évaluer son niveau de stress au travail</li><li>▪ Les moyens mis en œuvre pour la gestion du stress</li></ul></li><li>⇒ <b>Apprendre à se détendre grâce à des techniques de relaxation, développer sa qualité de présence et de concentration, revenir à soi pour être plus disponible à l'autre</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Définition de la sophrologie</li><li>▪ Les techniques de la sophrologie : relaxation, respiration, visualisation</li><li>▪ Mise en pratique d'exercices de sophrologie</li><li>▪ Techniques anti-stress express (cohérence cardiaque)</li></ul></li><li>⇒ <b>S'approprier des techniques anti-stress à pratiquer au travail et chez soi</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Relaxation dynamique : associer dynamisme et détente par des exercices simples en position debout et assise</li><li>▪ Exercice de sophro déplacement du négatif</li><li>▪ Apprendre à neutraliser les émotions difficiles par les techniques d'ancrage</li><li>▪ Activation d'une image neutre pour retrouver le calme mental</li></ul></li><li>⇒ <b>Retrouver son énergie et un meilleur équilibre émotionnel, avoir plus de sérénité devant les défis quotidiens</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Créer une zone de confort apaisante</li><li>▪ Mise en pratique des méthodes en fonction des situations professionnelles vécues au quotidien</li><li>▪ Synthèse de tous les outils proposés et participation collégiale pour une mise en place d'une boîte à outils pratique ,efficace.</li></ul></li></ul> <p><b>Suivi individuel à la fin du cursus de formation.</b> Afin d'ancrer au quotidien et d'approfondir la pratique des stagiaires, nous proposons <b>un suivi individuel de 45 minutes en distanciel</b> pour apporter un coaching spécifique et approfondir les techniques proposées et obtenir des résultats effectifs sur le long terme.</p> <p><b>Méthodes pédagogiques</b> Formation est basée sur l'utilisation de méthodes interactives, qui visent à favoriser chez les participants des allers-retours permanents entre leurs savoirs, leur expérience, leurs capacités d'analyse et les apports théoriques du formateur. Exercices et mise en pratique des techniques proposées.</p>
---	---





## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

ARFEGE, organisme de formation continue, siège social : : 2 rue Maurice MOISSONNIER - 69120 VAULX-EN-VELIN propose et dispense des formations inter-entreprises.

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à toutes les offres de formation ARFEGE relatives à des commandes passées à ARFEGE par tout client.

### **Inscription et conditions de règlement :**

Toute inscription doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin d'inscription fourni par ARFEGE.

Un acompte de 30% du coût total de la formation est versé au moment de l'inscription.

Le paiement du solde sera effectué à l'issue de la formation, à réception de facture.

Les prix sont indiqués TTC.

Toute formation commencée est entièrement due.

Après réception ARFEGE confirme l'inscription du client en lui retournant :

- Une confirmation d'inscription donnant toutes les indications utiles concernant les dates, le lieu et le déroulement du stage.
- Une convention de formation.

### **Gestion des inscriptions, report ou annulation du fait d'ARFEGE ;**

Les inscriptions sont prises dans l'ordre de leur arrivée.

Si le nombre des inscriptions est trop élevé, une option est enregistrée sur la prochaine formation identique. Si au contraire, le nombre des inscriptions est insuffisant, les dates du stage pourront être reportées ou même annulées.

### **En cas de situation exceptionnelle ou d'un nombre insuffisant de stagiaires, la formation pourra être reportée ou annulée.**

Cette annulation ou ce report seront signifiés par courrier ou e-mail au client. Les raisons de cette annulation ou report seront précisées.

En cas d'annulation, ARFEGE remboursera au client l'intégralité de l'acompte versé.

En cas de report, le client pourra maintenir son inscription pour une date ultérieure ou se faire rembourser l'intégralité de l'acompte versé.

**A l'issue de la formation** ARFEGE fournit au client :

- Un exemplaire de la convention signée.
- Une attestation de formation et un exemplaire de la feuille d'émargement signée.
- La facture.

La facture acquittée sera envoyée dès réception du règlement.

### **Annulation du fait du client**

En cas d'annulation du fait du client après signature du bulletin d'inscription et jusqu'à 15 jours avant le début de la formation, l'acompte reste acquis à ARFEGE au titre de dédommagement.

Au-delà de cette date les frais de formation seront entièrement dus par le client et une facturation lui sera faite.