

**BIEN GÉRER SON STRESS**

Référence :	Durée :	Niveau :	Modalités :	Tarifs :
AB025	2 jours - 14 h	Bases	Présentiel ou à distance	1387,00 €

**LIEUX ET DATES :****PARIS**

- Du 09/03/2026 au 10/03/2026

**OBJECTIFS**

- Gérer les évènements générateurs de stress
- Protéger son efficacité et sa santé, prévenir le burn-out
- Transformer les situations difficiles de façon constructive
- Utiliser des ressources inconnues ou sous-estimées

**Information complémentaire :**

**Toutes nos sessions sont désormais disponibles en présentiel ou à distance.**

**Vous souhaitez suivre une formation à distance ?**

**Inscrivez-vous à la session et indiquez-nous la modalité de participation que vous souhaitez par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)**

**Pas de date disponible ? contactez-nous à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr)**

**Consultez le taux de satisfaction de nos formations**  
[ici >>](#)

## POINTS FORTS

### **Modalités pédagogiques :**

**Après avoir étudié les mécanismes physiologiques et psychologiques du stress, le formateur aide le groupe à travers des exercices et des échanges, à en comprendre le fonctionnement pour le gérer de manière positive.**

### **Formateur(s) :**

**Cette formation est animée par un professionnel en efficacité professionnelle, formateur expert de l'Ifpass.**

## PROGRAMME

### A. Reconnaître le stress

1. Distinguer entre stress positif (activateur) et stress négatif (inhibiteur) et leur influence sur l'action

2. Comprendre le stress phénomène physiologique

3. Identifier les facteurs internes et les facteurs externes source de stress

4. Diagnostiquer les manifestations du stress chez soi et chez les autres

5. Se familiariser avec le burn-out et ses conséquences pour la personne

### B. Principes fondamentaux de la gestion du stress

1. Comprendre les nouveaux usages et attentes du monde professionnel

2. Analyser ses propres sources de stress

3. Prendre conscience de ses émotions et apprendre à les formuler

4. Aborder positivement les situations difficiles

5. Ralentir pour gagner du temps – reconnaître les problèmes et élaborer un plan pour rétablir une pensée et une gestion organisées

6. Partager, communiquer et rompre l'isolement du stress destructeur

7. Pratiquer la critique constructive pour ne pas subir

### C. Identifier sa méthode pour retrouver le calme et contrôler son stress

1. Connaître les principales techniques et méthodes, mentales ou corporelles

2. Tester pour s'approprier celle qui convient personnellement

3. Réfléchir à l'adaptation nécessaire en fonction des personnes et situations

D. Vérifier l'organisation de son temps pour l'optimiser

1. Identifier les principaux gisements de gain de temps

2. Visualiser le cumul des responsabilités professionnelles et personnelles

3. (Re)Prendre l'initiative sur l'organisation de son agenda et protéger des temps de prise de recul

### **Validation des acquis :**

**- Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM.**

**- Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin du stage.**

**- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.**

### **Personnalisation parcours :**

**Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.**

## PUBLIC

Collaborateurs en gestion sinistres

Conseillers en assurance

Téléconseillers

Agents généraux

Courtiers

Chargés de clientèle

Tout professionnel exerçant une activité dans le domaine de la banque, finance, assurance désireux d'améliorer ses compétences comportementales.

**Nos formations sont accessibles aux candidats en situation de handicap :** L'IFPASS met en place des aménagements techniques ainsi qu'un accompagnement humain adapté en fonction du besoin du candidat. [Veuillez consulter notre fiche d'information sur l'accueil des personnes en situation de handicap - ici](#)

## PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis.

## Modalité d'accès :

- Les préinscriptions se font en ligne sur notre site ou par mail à [mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) au moins 1 jour avant le début de la formation.
- Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance
- Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

## TARIFS ET FINANCEMENTS

1387,00 €  
Exonérés de TVA

## CONTACT

[mo-inscriptions@ifpass.fr](mailto:mo-inscriptions@ifpass.fr) / [01 47 76 58 70](tel:0147765870)

Généré le 11/02/2026 à 02:15