Gérer la pression professionnelle

3,57 jour(s) - 25,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

collaborateurs exposés à une charge de travail soutenue, à des imprévus ou à des arbitrages sous contrainte.

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue du parcours, le participant sera capable de :

- Repérer ses propres facteurs de pression et ses signaux d'alerte, avant qu'ils n'affectent sa performance.
- Prioriser et décider avec lucidité en situation de forte charge ou d'imprévu.
- Ajuster son niveau d'exigence et distinguer ce qu'il peut maîtriser de ce qu'il doit accepter.
- Réguler rapidement ses réactions et ses tensions grâce à des techniques simples, utilisables au bureau.
- Communiquer de façon assertive dans les situations tendues : refus, désaccord, négociation de délais.
- Mettre en place une organisation personnelle durable et un plan d'action qui lui appartient.

Description / Contenu

Étape 1 – Atelier collectif : comprendre le fonctionnement du stress

Durée : 1 heure – En présentiel, lors de la première journée.
Objectif : donner à tous un langage et un cadre commun pour lire leur propre situation.
Les effets de la pression au travail – 10 minutes

- Identifier les effets de la pression : surcharge mentale, surqualité…

- Comprendre ses conséquences sur la décision, la priorisation et l'efficacité dans la durée.
- Distinguer le stress utile du stress chronique ou qui s'installe.

Les trois niveaux de stress – 15 minutes
- Comprendre les phases d'alarme, de résistance et d'épuisement.
- Repérer à quel niveau on se situe.

Les facteurs de pression au travail – 15 minutes
- Charge et intensification du travail.
- Imprévus et interruptions.
- Ambiguïté des attentes.
- Relations tendues.
- Exigence envers soi-même.
- Facteurs professionnels et personnels.

Les manifestations du stress – 10 minutes
- Repérer les signaux physiques, émotionnels, cognitifs et comportementaux.
- Identifier les signaux d'alerte à ne pas ignorer.

Les ressources disponibles – 10 minutes
- Identifier les leviers individuels : régulation, organisation et communication.
- Identifier les leviers collectifs : équipe, manager et dispositifs de l'entreprise.
- Présenter le fil rouge de l'accompagnement individuel.

Méthodes : apports courts, sondages et questions-réponses.
Livrable : fiche synthèse des repères : niveaux, facteurs et signaux de stress.
Préparation du premier entretien : identifier deux à trois situations récentes de pression.

Étape 2 – Rendez-vous individuel n° 1 : diagnostiquer sa situation et poser ses priorités

Durée : 1 h 30 par participant – En présentiel, lors de la première journée.
Objectif : à partir de situations concrètes issues du quotidien professionnel, permettre au participant de mieux comprendre ce qui génère sa pression, d'identifier ses difficultés et ses mécanismes habituels, puis de définir ses premières priorités d'action.
Contenu :
- Analyser les situations génératrices de pression et les difficultés rencontrées.
- Identifier ses facteurs de stress, ses pièges et ses automatismes de comportement.
- Repérer ses marges de manœuvre : ce qui dépend de soi, ce sur quoi on peut agir et ce qui échappe à son contrôle.
- Définir ses priorités et choisir les premiers leviers d'action.

Livrable : diagnostic individuel et plan d'action V1 intégrant les premières pistes d'action.

Étape 3 – Rendez-vous individuel n° 2 : ajuster ses premières pratiques

Durée : 1 h 30 par participant – En distanciel.
Objectif : prendre du recul sur les observations des dernières semaines, évaluer les premières actions mises en œuvre et ajuster les leviers de progression en fonction des besoins identifiés.
Contenu :

- Faire le point sur les observations réalisées depuis la première séance.
- Évaluer les premières actions mises en œuvre : effets, réussites, difficultés et freins.
- Expérimenter des outils adaptés aux besoins identifiés : régulation du stress, gestion des tensions, prise de recul, lâcher-prise, assertivité ou évolution des automatismes.
- Définir les actions à poursuivre, à renforcer ou à ajuster.

Livrable : plan d'action individuel V2.

Étape 4 – Rendez-vous individuel n° 3 : approfondir ses leviers d'action et faire évoluer sa posture

Durée : 1 h 30 par participant – En distanciel.
Objectif : approfondir les leviers prioritaires qui nécessitent un travail plus soutenu et aider le participant à faire évoluer sa posture dans les situations professionnelles qui génèrent de la pression.
Contenu :

- Analyser les situations rencontrées et les évolutions depuis la séance précédente.
- Approfondir les leviers prioritaires selon les besoins : assertivité et communication, ajustement du niveau d'exigence, gestion des priorités, évolution des automatismes de comportement, régulation émotionnelle…
- S'entraîner à mobiliser de nouvelles réponses dans des situations professionnelles concrètes.
- Identifier les pratiques à renforcer et les nouvelles expérimentations à mener.

Livrable : plan d'action individuel V3 et identification des pratiques à consolider.

Étape 5 – Rendez-vous individuel n° 4 : consolider les avancées et pérenniser les acquis

Durée : 1 h 30 par participant – En présentiel.
Objectif : faire le bilan des actions menées et des avancées, identifier ce qui fonctionne, ce qui est en cours d'acquisition et ce qui nécessite d'être développé, afin de construire une stratégie de progression durable.
Contenu :

- Faire le bilan des actions menées et des avancées réalisées.
- Identifier ce qui fonctionne et doit être maintenu, ce qui est en cours d'acquisition et ce qui reste à développer.

- Repérer les conditions favorables à la pérennisation des changements et les points de vigilance.
- Construire son plan de progression pour maintenir un équilibre durable face aux situations de pression.

Livrable : bilan individuel et plan d'action final de pérennisation.

Travail entre les séances

Application des actions choisies et tenue d'un carnet de bord :

- Situations de pression rencontrées.
- Réactions observées.
- Actions tentées.
- Éléments qui ont aidé.

Prévoir 10 à 15 minutes par semaine.
Les séances sont espacées d'une à trois semaines afin de laisser au participant le temps de tester les outils, d'observer les effets et d'évaluer l'évolution de ses pratiques.

Exemples de sujets pouvant être traités en individuel

Cartographie des facteurs de pression
Analyse des situations réelles apportées : ce qui déclenche la pression, comment le participant réagit et avec quelles conséquences. Exploitation du questionnaire de positionnement.

Charge et priorités
Tri des tâches avec la matrice d'Eisenhower appliquée à son agenda réel. Identification de ce qui peut être décalé, délégué ou abandonné. Techniques de focalisation : Pomodoro, structuration du temps de travail...

Premières techniques de régulation
Repérage de ses signes de tension physique et émotionnelle. Expérimentation de techniques de respiration, de relâchement et de recentrage. Choix des techniques qui lui conviennent.

Niveau d'exigence et lâcher-prise opérationnel
Identification de ses règles internes : « je dois tout maîtriser », « il faut que ce soit parfait ». Mesure de leur coût et définition d'un niveau d'exigence « juste suffisant ». Distinction entre ce qui dépend de soi, ce que l'on peut influencer et ce qu'il faut accepter. Exploration de ses réactions face à la difficulté et de leurs effets.

Communication assertive en situation tendue
Préparation et entraînement, sur des cas réels, à dire non, négocier un délai, recadrer une demande ou exprimer un désaccord : Communication Non Violente, OSBD-DESC. Repérage des dynamiques relationnelles qui entretiennent la tension : rôles de sauveur, de victime ou de persécuteur dans l'équipe.

Organisation anti-stress
Structuration de la semaine, gestion des interruptions et des sollicitations, plages de concentration, déconnexion et récupération. Choix de deux ou trois règles d'organisation personnelles.

Gestion des pics de pression

Construction d'un protocole personnel en cas d'urgence ou de surcharge : signaux d'alerte, recentrage rapide, tri express des priorités et demande d'appui.

Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Durée totale par participant : 7 heures, réparties entre 1 heure en collectif et 4 rendez-vous individuels de 1 h 30.

Journée 1 – En présentiel :

- Atelier collectif : 1 heure avec l'ensemble des participants.
- Rendez-vous individuel n° 1 : quatre créneaux de 1 h 30, soit un entretien par participant.
- Durée totale d'intervention pour cette journée : 7 heures.

Suite du parcours :

- Rendez-vous individuel n° 2 : 1 h 30 par participant, en distanciel.
- Rendez-vous individuel n° 3 : 1 h 30 par participant, en distanciel.
- Rendez-vous individuel n° 4 : 1 h 30 par participant, en présentiel.

Les rendez-vous individuels sont espacés d'une à trois semaines afin de laisser aux participants le temps d'expérimenter les outils et d'évaluer l'évolution de leurs pratiques.
Fil rouge : un plan d'action individuel construit à partir de situations réelles de travail.

Modalités d'évaluation et de suivi

- **Pédagogie centrée sur le réel :** chaque séance part de situations professionnelles vécues par le participant.
- **Accompagnement opérationnel :** questionnement, mises en situation, essais en séance et décisions concrètes à tester avant la séance suivante.
- **Continuité :** un même intervenant accompagne les quatre séances individuelles afin de garantir la continuité de l'accompagnement et le suivi de la progression. Un émargement est réalisé à chaque séance.
- **Cadre :** parcours de développement professionnel centré sur la performance et l'équilibre au travail. Il ne remplace pas un suivi médical ou psychologique. En cas de besoin, l'intervenant oriente le participant vers les ressources adaptées.
- **Confidentialité :** le contenu des échanges reste confidentiel. Seul un bilan global et anonymisé — taux de participation, thèmes récurrents et pistes collectives — peut être restitué au commanditaire

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises