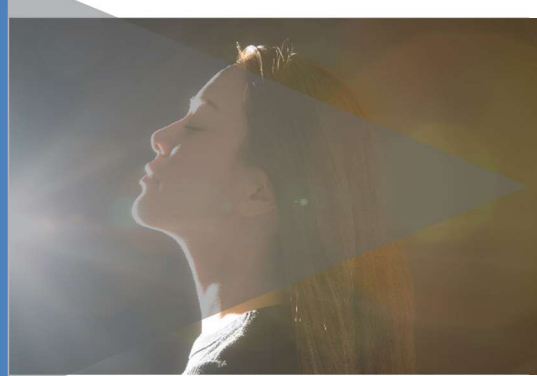


GÉRER SON STRESS

Universel
Durée : 3h

Virtuel ou présentiel



PROGRAMME

Objectif : appliquer les outils pour augmenter son efficacité de travail sous pression.

- > Comprendre son stress
- > Est-ce que mon stress est aigu ou chronique?
- > Identifier ses symptômes de stress (CPP)
- > Analyser ses sources de stress et trouver des pistes de solution
- > Trucs et astuces pour gérer son temps
- > Retrouver son équilibre personnel/professionnel
- > Appliquer les techniques de relaxation
- > Plan de développement

INFORMATIONS :



Description de la formation

Cette formation encourage les participants à mettre en pratique les techniques et les compétences acquises lors de l'atelier pour réduire leur stress au travail et augmenter l'efficacité.



Stratégie pédagogique

Formation en action; l'apprentissage expérimental basé sur des activités; immergé dans la réalité de l'organisation; transfert des compétences au milieu du travail.



Matériel et attestation de réussite

Le matériel en version pdf est inclu.

Les participants reçoivent aussi les attestations de réussite.



: (514) 582-76 84



: info@logosbpd.com

LOGOS

Business and Psychology Development