



PROGRAMME DE FORMATION

Gestion du stress

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE
WF-0169

VERSION
V2026-001

ÉDITION
1 octobre 2026

DOMAINE
Management, RH & Développement professionnel



DURÉE
10,5 h



MODALITÉ
**Distanciel ·
Présentiel**



PROGRAMME
28 modules
145 leçons



SANCTION
Attestation
et certificat de réalisation

🎯 Objectifs pédagogiques

Avec cette formation sur la gestion du stress de 18 modules (152 leçons) vous apprendrez des techniques de relaxation pour prévenir et réduire le stress, à gérer votre temps et les conflits au sein de votre structure et les bases de la sophrologie pour doper son énergie et sa motivation.

Public visé

Tout public – Salariés – Entreprises – Alternants – Travailleurs indépendants – Demandeurs d'emploi – Particuliers en reconversion professionnelle.

Manager d'équipe Responsable RH

Référent(e) QVT

Prérequis

Aucune connaissance théorique particulière en « Gestion du stress » n'est exigée. Une première expérience professionnelle ou une pratique du domaine concerné est recommandée.

Comprendre et s'exprimer en français

Disposer d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un téléphone compatible

Disposer d'une connexion Internet stable

Posséder une adresse électronique personnelle

Maîtriser les usages numériques nécessaires à l'utilisation d'une plateforme de formation

Utiliser un navigateur Internet récent : Edge, Chrome, Firefox, Safari ou équivalent

Modalités et déroulement

Formation réalisée à distance sur la plateforme WILL FORMATION, avec accès individuel aux contenus pédagogiques, vidéos, exercices, quiz et travaux pratiques. Un accompagnement pédagogique est assuré pendant toute la durée du parcours. Des classes virtuelles ou rendez-vous individuels peuvent être organisés lorsqu'ils sont prévus dans le parcours.

Sur demande et sous réserve de disponibilité, un espace équipé peut être proposé. L'adresse, les horaires, les équipements disponibles et les conditions d'accessibilité sont communiqués avant l'inscription.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Démonstrations
- Études de cas
- Mises en situation
- Exercices d'application
- Travaux individuels
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme LMS
- Vidéos explicatives
- Supports téléchargeables
- Fiches de synthèse
- Quiz et exercices interactifs
- Modèles de documents
- Assistance technique
- Tutorat pédagogique

Modalités d'évaluation

- Questionnaire de positionnement ou évaluation diagnostique avant l'entrée en formation
- Évaluations formatives tout au long du parcours
- Exercices pratiques, études de cas, quiz et QCM
- Évaluation finale permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Passage des épreuves de certification lorsque la formation prépare effectivement à une certification

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Lorsque la formation prépare à une certification, le participant est présenté aux épreuves prévues par le certificateur, sous réserve de remplir les conditions requises. La délivrance de la certification relève exclusivement du certificateur ou du jury compétent et ne peut être garantie par WILL FORMATION.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins lors de leur demande d'inscription. Une étude personnalisée est réalisée afin de définir les adaptations pédagogiques, techniques ou organisationnelles appropriées. Lorsque le besoin ne peut pas être satisfait directement, une orientation vers un partenaire ou une structure spécialisée est proposée.

Référent handicap : handicap@will-formation.com

Tarifs et financement

Financement personnel (CPF) : **990 €**

OPCO : **370 €**

FIF PL : **540 €**

FAFCEA : **540 €**

AGEFICE : **370 €**

France Travail : **370 €**

Tarifs indicatifs TTC, par participant, en vigueur à la date d'édition du présent programme. Ils ne constituent ni une offre contractuelle ni un engagement de prise en charge : la mention d'un dispositif ne vaut pas accord de financement. Toute prise en charge reste soumise à l'éligibilité du bénéficiaire et à l'accord préalable du financeur. Les conditions tarifaires applicables sont celles confirmées au devis, à la convention ou au contrat de formation.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009.
WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

28 modules, 145 leçons — durée totale 10,5 h.

01 Généralités sur le stress

1. Qu'est-ce que le stress ?
2. Définition psychologique
3. Les agents stressants
4. Les manifestations et signes du stress
5. Les conséquences du stress sur la santé
6. Comment évaluer son stress
7. L'ascenseur émotionnel : Qu'est-ce que c'est et comment l'utiliser ?
9. Comment la médecine chinoise analyse les émotions

02 Gérer le stress et les situations difficiles

1. Comment mieux gérer son stress et ses émotions
2. Résoudre les situations difficiles et les conflits
3. interpersonnels - Partie 1
4. Résoudre les situations difficiles et les conflits
5. interpersonnels - Partie 2
6. Les solutions pour appréhender le stress
7. Maîtriser son stress avant une prise de parole
8. 6 astuces pour surmonter le stress d'un Rendez-vous

03 Techniques de relaxation

1. 5 étapes pour lâcher prise rapidement
2. Nos exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
4. La MINDFULNESS, la méditation pleine conscience
5. L'EFT ou Emotional Freedom Technique pour réduire le stress

04 Prévenir le stress

05 Améliorer son état d'esprit

1. Comment être positif - Partie 1
2. Comment être positif - Partie 2
3. Transformer son stress en énergie positive

06 Améliorer son environnement

1. Comment créer un environnement de bien-être au travail et éviter le stress
3. S'entourer d'influences positives
4. Éviter les influences négatives

07 Apprendre à s'affirmer

1. L'importance de savoir dire non au travail
2. Comment dire non sans culpabiliser

08 Gérer son temps au travail pour diminuer son stress

1. Qu'est-ce que le temps ?
2. Lois et principes de la gestion du temps - Partie 1
3. Lois et principes de la gestion du temps - Partie 2

09 Gestion du conflit au sein de l'entreprise

10 Comment appréhender le conflit ?

1. Quelles sont les principales sources de conflit au travail
2. Du désaccord au conflit
3. Quels sont les coûts et les risques du conflit
4. Le conflit peut-il être une opportunité ?
5. La mécanique interne du conflit
6. Les 5 étapes du conflit
7. Les facteurs d'inflation du conflit
8. Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

11 Développer une intelligence relationnelle

1. Introduction
2. Établir un rapport d'égal à égal pour vous affirmer avec tact
4. Cultiver un regard positif
5. S'affirmer sainement, adopter une attitude constructive
6. Comment se contrôler et gérer un conflit de manière constructive
8. Pratiquer l'écoute active
9. Poser des limites et dire non
10. Les états du moi, parent, adulte, enfant
11. Sortir des jeux relationnels

12 Résoudre un conflit ouvert

1. Introduction
2. Anticiper et désamorcer les conflits latents
3. Les préalables à la gestion du conflit
4. Gestion des conflits internes - Comment s'y prendre
5. Comment se préparer à aborder un sujet conflictuel
6. Organiser la rencontre pour dénouer le conflit
7. Désamorcer l'escalade d'un conflit
8. Un conflit bien résolu, qu'est-ce que c'est ?
9. Résoudre un conflit avec un client en 5 étapes
10. La réunion de régulation : régler les problèmes

13 Adopter une attitude constructive dans le conflit

1. Introduction
2. Les attitudes face au conflit selon Thomas Kilmann
3. Gérer nos conflits intérieurs
4. Maîtriser l'art du contournement
5. Répondre aux objections du client ou du collaborateur
6. La méthode DESC - communication non violente
7. Questionner et changer ses perceptions
8. Oser le lâcher-prise
9. Gérer l'après-conflit

14 Arbitre ou médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

1. Les approches de la gestion de conflits

15 Communiquer dans le désaccord

1. Qu'est-ce qu'un désaccord ?
2. Ce qu'il faut retenir avant de formuler un désaccord

16 Créer un environnement de travail plus collaboratif

1. Introduction
2. Des valeurs pour faciliter la collaboration
3. La charte relationnelle - Le code de bonne conduite
4. Les chartes de l'engagement mutuel
5. Clarifier rôles et responsabilités pour éviter le conflit

17 Pour aller plus loin

1. Les conflits intergroupes
2. Réguler les tensions
3. Communiquer et gérer les conflits
4. Les règles de communication en situation de conflit
5. Stratégie de résolution de conflits
6. La négociation
7. Le déroulement de la négociation
8. Découvrir la source de motivation
9. Les enjeux de la motivation dans l'entreprise
10. Démotivation et conflit de motivation

18 BONUS : Sophrologie au travail

1. Test de positionnement

19 Stress et travail font-ils bon ménage ?

1. Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 1
2. Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 2
3. Le stress fait partie intégrante du travail - Partie 3
4. Pourquoi la sophrologie ? - Partie 1
5. Pourquoi la sophrologie ? - Partie 2 – Les techniques

20 Le travail c'est la santé ?

1. Les souffrances du travail - Partie 1
2. Les souffrances du travail - Partie 2
3. Les souffrances du travail - Partie 3
4. Quelques clés pour alléger ses besoins

21 Face au stress, adoptez la double approche

1. Lutter contre le stress : une stratégie en 2 temps
2. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 1
3. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 2
4. Étape 2 : Agissez sur les effets du stress

22 Affronter sereinement une surcharge de travail

1. Faire un audit selon la double approche

23 Doper son énergie

1. Fatigué ? Faites votre audit selon la double approche
2. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 1
3. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 2
4. Étape 2 : Agissez sur les effets du stress - Partie 1
5. Étape 2 : Agissez sur les effets du stress - Partie 2

24 Se sentir à la hauteur

1. Se sentir à la hauteur
2. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 1
3. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 2
4. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 3
5. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 4
6. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
7. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

25 Créer des relations satisfaisantes

1. Créer des relations satisfaisantes
2. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 1
3. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 2
4. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 3
5. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 4
6. Étape 1 : Faire évoluer vos stressseurs - Partie 5
7. Étape 2 : Agir sur les effets du stress

26 Concilier vie professionnelle et vie privée

1. Concilier vie professionnelle et vie privée
2. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 1
3. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 2
4. Étape 1 : Faites évoluer vos stressseurs - Partie 3
5. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
6. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

27 Retrouver du sens et de la motivation

1. Retrouver du sens et de la motivation
2. Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stressseurs -
3. Partie 1
4. Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stressseurs -
5. Partie 2
6. Étape 1 : Faisons évoluer vos différents stressseurs -
7. Partie 3
8. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 1
9. Étape 2 : Agir sur les effets du stress - Partie 2

28 Passer un pacte de zénitude avec soi-même

1. Passer un pacte de zénitude avec soi-même
2. Les 6 engagements de la zénitude
3. D'autres techniques pour passer un pacte de zénitude
4. avec soi-même - Partie 1
5. D'autres techniques pour passer un pacte de zénitude