

# Stress et risques psychosociaux Et en pratique je fais comment?

## Organisation

### **Durée:**

2 jours (14 heures)

### **Lieu:**

Intra dans les locaux de l'établissement demandeur ou inter dans les locaux d'Axe Pro Formation, InnoPôle Provence, Route de Pelissanne 13300 Salon de Provence

## Tarif

En session inter dans nos locaux: 250€/jour et par participant.

En session intra: nous consulter

## Contact

04 90 55 97 91

a.picca@axe-pro.fr



Les personnes en situation de handicap, sont invitées à nous contacter pour envisager ensemble les aménagements

pouvant être apportés au parcours de formation. Vous pouvez pour cela contacter la référente handicap Amandine PICCA par mail : a.picca@axe-pro.fr ou par téléphone : 04.90.17.00.72

## Présentation

La gestion du stress apparait comme un outil important dans la pratique des professionnels soignants, afin de leur garantir bien-être, efficacité et disponibilité au travail.

L'objectif central de cette formation est de comprendre le stress et les risques psychosociaux et de trouver les ressources pour se remobiliser au quotidien afin de prévenir le « burn-out » du soignant, par l'apport notamment de techniques simples et concrètes.

## Objectifs

- Connaître et comprendre les mécanismes du stress sur la santé physique et mentale
- Identifier les situations de stress professionnel
- Reconnaître les manifestations du stress
- Connaître les risques et facteurs de risques Psycho-Sociaux
- Analyser son comportement en situation de stress et identifier ses limites
- Trouver les outils pour se ressourcer au quotidien
- Acquérir des techniques simples et concrètes de gestion émotionnelle et de relaxation

## Public concerné

Tout professionnel exerçant son activité auprès des personnes dépendantes, âgées, handicapées (Infirmières, Aides Soignantes, AMP, ASG, ASH)

## Pré-requis

Aucun

## Délais d'accès

15 jours avant le début de la session

## Profil Intervenant

Psychologue sociale du travail



**Formation - Conseil  
Accompagnement**  
[www.axe-pro.fr](http://www.axe-pro.fr)

Innopôle Provence,  
Route de Pelissane  
13300 Salon de Provence  
Tél.: 04-90-55-97-91  
Courriel : [contact@axe-pro.fr](mailto:contact@axe-pro.fr)

Organisme de formation  
déclaré sous le  
N° 93 130 722 413  
*Cet enregistrement ne vaut pas  
agrément de l'Etat*

Habilitation ANESM  
N° H2011-07-779  
Organisme de Développement  
Professionnel Continu (DPC)

Version du document  
30 janvier 2026

## Contenu du programme

- Ouverture de la session
- Présentation de l'intervenant, des participants et du thème
  - Comprendre le stress
    - Stress et risques psychosociaux : définitions
    - Les différents types de stress et de risques psychosociaux
    - Processus physiologiques du stress - signes et symptômes
    - Quelques chiffres...
    - Atelier « Identifier les symptômes du stress »
  - Les causes du stress
    - Facteurs de risques Psycho-Sociaux, agents stressants
    - Les actions de prévention collectives
  - Le stress des soignants
    - Identification des agents stressants au travail: conflits, changement, surmenage, etc....
    - Les conséquences du stress sur le travail
    - Du syndrome général d'adaptation au stress au « burn-out » du soignant ou l'épuisement professionnel
    - Atelier « Identifier ses propres facteurs de stress »
  - Comprendre son fonctionnement en situation de stress
    - Analyser ses réactions et ses limites face au stress
    - Repérer ses propres signaux d'alarme en amont
    - Atelier « Auto-diagnostic de son mode de fonctionnement en situation de stress »
  - Gestion du stress
    - Les stratégies d'adaptation et de prévention du stress : la notion de « coping »
    - Gestion du stress et émotions : maîtriser la fonction respiratoire, les croyances « limitantes »
    - Gestion du stress et communication : améliorer les échanges en situation de stress
    - Gestion du stress et comportement : comprendre et réguler ses comportements face au stress
  - Prévenir et réguler son stress : augmenter sa résistance au stress
    - Agir sur son environnement physique et professionnel : s'organiser, planifier, gérer son temps, hiérarchiser ses priorités, résoudre les problèmes, anticiper les changements
    - Adopter une attitude sereine et positive : identifier et exprimer ses besoins, augmenter l'estime de soi et l'affirmation de soi (l'assertivité), prendre du recul, faire « le deuil », accepter la critique
    - Améliorer sa communication interpersonnelle
    - Adopter une bonne hygiène de vie
    - Atelier « Définir son plan personnel anti-stress »
- Bilan de fin de session/Questions/Réponses/Evaluation de la formation/Evaluation du transfert des connaissances/Tour de table et expression libre/Expression orale des objectifs de chacun à l'issue de la formation