

# Gérer la pression du quotidien

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 2286197F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : AGIPLUS

## Contenu

### Objectifs

Comprendre ses réactions face à la pression et l'urgence

Maîtriser la Gestion des Modes Mentaux (GMM) pour réduire son niveau de stress

Apprendre à s'organiser et optimiser son emploi du temps pour s'éviter du stress inutile

Initier des changements de comportement favorables à long terme

### Programme

#### Se connaître face au stress et à la pression

Reconnaître les symptômes du stress et de la pression

Identifier les origines de la pression : facteurs personnels et origines structurelles

Repérer ses signaux d'alerte et les effets de la pression : physiques, intellectuels, émotionnels

Reconnaître ses sensations, ses émotions et ses besoins pour mieux les satisfaire et évacuer la pression

Apprendre au quotidien à se détendre, à se relaxer par la respiration Renforcer sa confiance en soi par des bilans réguliers et objectifs Élaborer son programme d'exercices corporels pour prévenir et évacuer les tensions

Mise en situation : travail sur la respiration pour se relaxer rapidement

#### Anticiper la pression et mieux s'affirmer en situation de stress

Anticiper la charge de travail dans son organisation pour limiter les situations d'urgence

Savoir dire non quand c'est nécessaire

Réagir face à un mécontentement, un imprévu

Recadrer de façon assertive

Affirmer son point de vue, transmettre un message difficile

Capter les états de son interlocuteur : observer, écouter, développer sa capacité d'empathie... pour se positionner à la bonne distance Agir c'est aussi prévenir

Gérer la pression du quotidien

#### Lâcher prise

Lâcher prise sur le passé, les insatisfactions du passé, les croyances, les messages contraignants, les habitudes

Accepter de ne pas tout gérer et maîtriser

Se donner des permissions et des signes de reconnaissances pour renforcer sa confiance en soi

Prendre du recul sur soi, son environnement professionnel et les événements

Définir clairement son champ d'action et de responsabilités pour lâcher ce qui ne dépend pas de soi

#### Rester maître de soi face à la pression

Élaborer sa stratégie de gestion de la pression

Pratiquer les techniques de communication non violente Augmenter son aisance corporelle pour ne pas trahir son stress

Prendre conscience de ses mouvements pour mieux les maîtriser Être maître de sa voix pour réduire l'expression du stress

Établir un contact rassurant

Utiliser sa respiration pour se détendre

#### Avoir recours à des techniques de gestion de la pression efficaces

Transformer ses émotions en énergie positive  
S’entraîner à la relaxation flash  
Pratiquer la visualisation pour se préparer aux situations difficiles Trouver la bonne distance face à ses interlocuteurs en utilisant la synchronisation  
Recentrer son énergie  
Connaître les bons réflexes pour récupérer

Certifications préparées et métiers visés

|                                    |                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------|
| Niveau d'entrée<br>Aucun prérequis | Niveau de sortie<br>Sans niveau spécifique |
|------------------------------------|--------------------------------------------|

Dates et lieux de formation

| N° session | Modalité   | Lieu   | Du         | Au         |
|------------|------------|--------|------------|------------|
| 2175181    | Présentiel | Camoël | 31/12/2025 | 30/12/2026 |

Source : GREF Bretagne #2286197F