

# sapsa

Changer  
Trouver sa voie  
Se motiver  
Se former

## MAÎTRISER SON STRESS ET SES ÉMOTIONS

PROGRAMME DE FORMATION - 1 JOUR (7 HEURES) - Année 2026



Formatrice  
Marie-Pierre LETORT

**Qualiopi**   
processus certifié  
 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# ORGANISATION DE LA FORMATION

CETTE FORMATION SE DÉROULE SUR UNE JOURNÉE

## 9h-12h30

### 1. Introduction et identification de ses besoins

- Définition du stress et de ses différentes formes
- Introduction aux drivers
- Quel stressé êtes-vous ? Identifier et comprendre son stress
- Identification des différentes sources de stress (1-6)
- Identifier ses besoins avec la Process Communication

### 2. Evacuer les tensions mentales

- Prise de conscience du stress et désamorcer ses pensées automatiques
- La pleine conscience
- L'EFT (Emotional Freedom Technique)

### 3. Evacuer les tensions physiques

- Mise en place d'exercices respiratoires
- Les étirements au poste de travail
- PNL : exercice du recadrage

### 4. Organiser son temps de travail : faire des pauses, se ressourcer

## 13h30-15h30

- Développer la confiance en soi
- Identifier ses valeurs personnelles
- Créer son tableau de vision
- Les accords Toltèques : poser un œil bienveillant sur soi, positiver son regard sur les autres
- Modéliser pour augmenter sa confiance en soi
- Les Hémicorps

## 15h30-17h

Atelier créer son amulette

L'amulette est un véritable outil de gestion du stress.

Elle permet de se reconnecter aux ressources identifiées lors de l'atelier PNL

# DESCRIPTION DE LA FORMATION

Prérequis : aucun

La formation peut être séquentielle.

Elle peut s'effectuer en tout ou partie à distance, Le cas échéant en dehors de la présence des personnes chargées de l'encadrement.

La **nature des travaux demandés au stagiaire** et le temps estimé pour les réaliser : Analyser ses sources de stress, créer ou optimiser les outils de gestion des émotions, établir une feuille de route.

Le temps estimé pour la réalisation entre dans le temps imparti à la formation : 1 journée de 7 heures.

Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation présentielle, ouverte ou à distance : l'évaluation se fera sur le travail effectué durant la formation et la compréhension des instructions.

L'analyse des tableaux et feuilles de route créés par le stagiaire, seront les supports de l'évaluation.

**Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :**

La formatrice dispose de supports de cours en ligne qui seront mis à disposition du stagiaire afin d'avoir un support d'aide pour mémoire après la formation. Ce support reprend les spécificités des techniques de gestion du stress vues durant la formation.

Aucun outil numérique n'est nécessaire à la formation. Un carnet de notes et de quoi écrire sont les outils suffisants.

Après la formation, la formatrice se tient à la disposition du stagiaire pour répondre à ses éventuelles difficultés.

Un décret précise les modalités d'application du présent article.

## **Adaptation de la formation**

La formation pourra être adaptée suivant le profil du stagiaire et sa demande spécifique

## **Compétences acquises**

Le stagiaire développe des compétences de gestion des émotions en maîtrisant plusieurs techniques permettant de se recentrer et de se remobiliser.

## OBJECTIFS

LA FORMATION DONNE LIEU A UNE ATTESTATION MENTIONNANT LES OBJECTIFS ET LES RÉSULTATS DES ACQUIS DE FORMATION.

- Se sentir mieux au quotidien dans la gestion des tâches et des rapports humains
- Améliorer son efficacité
- Connaître et savoir utiliser les outils de gestion du stress et des émotions

TARIF : 550 EUROS (TVA non applicable)

DUREE : 1 journée de 7 heures

LIEU : formation à distance, en ENTREPRISE (département 65, 64 ou 40)

Ou au centre de formation (accessibilité per sonnes en situation de handicap)

Délai d'accès : début de la formation dans les 3 mois suivant la validation de la convention de formation



Pour s'inscrire à cette formation ou en savoir plus : Envoyez votre demande par email : [bilan.sapsa@gmail.com](mailto:bilan.sapsa@gmail.com) ou appelez directement au 06.64.04.15.36

”Depuis plus de 15 ans, j’accompagne les évolutions professionnelles au travers de la communication, de la gestion des émotions avec des outils comme la Programmation Neuro Linguistique ou le coaching. Je vous propose une formation vous permettant d’améliorer votre efficacité et votre bien-être.”



Marie-Pierre Letort  
FORMATRICE

## CATALOGUE DE FORMATIONS

Maîtriser son stress et ses émotions

Rechercher un emploi

Définir et atteindre ses objectifs avec la Programmation NeuroLinguistique

Référencement naturel et payant : mesurer et développer sa communication web

Réseaux sociaux : animer sa communauté

Administrer ou créer un site internet Wordpress

**sapsa**

Marie-Pierre Letort SIRET 51066154900046 N°organisme de formation : 75400134640  
705 avenue Larrigan 40510 SEIGNOSSE  
Tel : 06 64 04 15 36 Email : [bilan.sapsa@gmail.com](mailto:bilan.sapsa@gmail.com) Linked In : Marie-Pierre Letort  
T.V.A.Non applicable, suivant l'article 293B du Code Général des Impôts