

Qualiopi : Afin de garantir une certification QUALIOPi, rappelons qu'il est indispensable d'ajuster la formation, voici un récapitulatif des critères incontournables :

- 1 • Communiquer l'offre de formation à savoir : le contenu, le déroulé et les indicateurs de résultats.
- 2 • Adapter la formation aux besoins des apprenants : prévoir un test/questionnaire avant la formation pour distinguer les profils et leur demande.
- 3 • Accompagner et suivre les apprenants à chaque étape : leur communiquer tous les documents de formation et les services proposés dans le but d'informer, de rassurer et d'anticiper les difficultés qu'ils pourraient rencontrer. Faire des points réguliers pour vérifier l'apprentissage et le bien-être des stagiaires dans la formation.
- 4 • Offrir un éco-système favorable à l'apprentissage en fournissant toutes les ressources et en proposant des méthodes pédagogiques variées et adaptées.
- 5 • Rendre la formation handi-accessible en déployant différents supports.
- 6 • Écouter et prendre en considération les feedbacks, bons ou mauvais .

1. Identification de la formation

1.1. Titre de la formation

La gestion de stress dans votre activité de micro-entrepreneur

1.2. Public cible

Cette formation s'adresse aux indépendants, micro-entrepreneurs ou personnes souhaitant créer une activité en micro-entreprise

1.3. Prérequis

Avoir un ordinateur ou tablette / téléphone

Avoir une salle équipée d'un rétroprojecteur (pour le déroulement de la formation)

Avoir des bases en informatique

1.4 Préacquis

Intuitivement les apprenants ont une notion du stress

1.5 Niveau

Formation adaptée à un public débutant

1.5 Durée

2 jours - 12 heures effectives

4 séances de 3h.

Détail : première séance en asynchrone : 3h

Trois séances en synchrone : 3 x 3h

2. Objectifs opérationnels

Cette formation doit permettre d'initier et faire évoluer les stagiaires sur les activités suivantes :

Activité	Résultats	Compétences visées
Apprentissage + Quizz (jeux)	• Comprendre les mécanismes du stress	• Mémorisation, synthèse
Introspection	• Prise de conscience individuelle sur le stress et son impact • Déterminer les situations professionnelles paralysantes	• Méthode CINE (Contrôle / Imprévisibilité / Nouveauté / Ego menacé)
Structurer, planifier, organiser Créer des TO-DO LIST journalières	• Se donner des objectifs réalistes • Prioriser, distinguer l'urgent de l'important • Planifier à court terme, moyen et long terme • Organiser et distinguer vie professionnelle et vie personnelle	Objectifs SMART Comprendre la matrice Eisenhower Maîtriser un outil d'organisation de tâche exemple Trello Organiser une semaine type (google agenda par exemple)
Gerer des imprévus Travailler avec un timer	• Savoir dire «NON», oser s'affirmer • Recherche de l'énergie positive : travailler efficacement sur un temps court : concentration / ne pas procrastiner	• Méthode DESC (décrire, exprimer, suggérer, conclure) • Methode POMODORO (travailler 20 minutes sans interruption)
Utiliser son corps comme ressource	• Apprendre à respirer, se relaxer	• Respiration, lâcher prise, prendre du recul

3. Objectifs pédagogiques

Afin d'atteindre les objectifs opérationnels précités, il est nécessaire de décliner des objectifs pédagogiques

- a. Définir le stress, ses facteurs et son impact physique et psychologique sur le corps humain
- b. Identifier ses sources de stress et ses propres réactions physiques / psychologiques
- c. Développer et tester des solutions pour contrôler le stress et le transformer en énergie positive
- d. Analyser et mesurer ses outils en situation fictive (jeu de rôle)

4. Déclinaison en sous objectifs

a. Définir le stress, ses facteurs et son impact physique et psychologique sur le corps humain

- a1. Définir le stress et ses facteurs et conséquences
- a2. Distinguer, cataloguer les effets du stress sur le corps humain (physique, psychologique)

b. Identifier ses sources de stress et ses propres réactions physiques / psychologiques

- b1. Illustrer, exprimer les différents facteurs de stress que le stagiaire rencontre au sein de son milieu professionnel
- b2. Se recentrer sur ses qualités et ses forces : rester positif et garder confiance en soi quelque soit les situations

c. Développer et tester des solutions pour contrôler le stress et le transformer en énergie positive

- c1. Développer une boîte à outils pour combattre le stress
- c2. Transformer son stress en énergie positive

d. Analyser et mesurer ses outils en situation fictive (jeu de rôle)

- d1. Tester et vérifier l'efficacité de ses outils
- d2. Ajuster, mesurer la réussite de ses solutions lors de la réalisation d'un jeu de rôle

5. Contenu

Un questionnaire / test de positionnement est donné aux stagiaires en amont de la formation qui permettra au formateur d'identifier leur profil, attente, niveau d'étude mais aussi leur niveau d'exigence. Il apportera si besoin une réévaluation de ce niveau d'exigence et des ressources complémentaires auprès des apprenants.

Séance 1 : ASYNCHRONE // 3h

- Définition du stress, ses facteurs et son impact physique et psychologique sur le corps humain
- Vidéo + cours magistral sur un LMS
 - Présentation du formateur + cours sous-titré
 - Présentation d'un outil de conversation / messagerie
 - Support PDF
- Quizz sous forme de jeu : Les stagiaires ont la possibilité de s'entraîner tout le long de la formation avec des quizz générés aléatoirement sur le LMS.
- Activité : faire des recherches sur les effets sur le corps humain (physique et psychologique), groupe possible avec outil collaboratif

Séance 2 : SYNCHRONE // 3h

- Identifier ses sources de stress et ses propres réactions physiques / psychologiques
 - Warm-up
 - Quizz ludique sur le cours fondamental du stress avec KAHOOT (évaluation formative)
 - Correction collective
 - Debriefing / partage collectif sur les effets du stress sur le corps humain - Mise en commun - intelligence collective et bienveillante
- Identifier ses propres sources de stress : méthode CINE - (Contrôle / Imprévisibilité / Nouveauté / Ego menacé)

- Lister les sources de stress dans mon activité de micro-entrepreneur
- Faire une liste de toutes mes compétences et forces
- Faire la liste de tous les problèmes professionnels résolus grâce à moi
- Capitaliser sur mes atouts professionnels
- Être en mesure de prendre du recul en cas de coup dur et différer : ne pas réagir à chaud, ne pas succomber aux émotions

Séance 3 : SYNCHRONE - 3h

Développer et tester des solutions pour contrôler le stress et le transformer en énergie positive

- Se constituer une boîte à outil / tests et manipulation :

Organisation :

- Définir des objectifs réalistes : SMART
- Organiser son travail par priorité : matrice d'Eisenhower
- Créer des to-do list, planifier ses tâches avec Trello
- Distinguer vie professionnelle et vie personnelle

Gestion des imprévus, situations génératrices de stress :

- Savoir dire NON - méthode DESC (décrire, exprimer, suggérer, conclure)

Transformer le stress en énergie positive :

- Concentrer son énergie sur un temps court donné pour travailler efficacement et ne pas procrastiner : méthode POMODORO

Utiliser son corps comme barrière anti-stress

- Apprendre à respirer
- Respiration abdominale
- Pause relaxation
- Sport
- Méditation
- Autres, selon les profils

- Exercice d'application : créer une semaine type avec un agenda (google agenda),
- Evaluation formative : construire son protocole avec différents outils pour gérer le stress

Séance 4 : SYNCHRONE / 3h

Analyser et mesurer ses outils en situation fictive

- Échange avec le formateur, debriefing sur les différents outils et leur efficacité, les protocoles mis en place
- Questions / réponses sur tout ce qui a été vu lors des 3 dernières séances / débat collectif
- Ajustement des différents protocoles
- Jeux de rôle / évaluation formative - mesurer et tester ses solutions, son protocole face à une situation professionnelle génératrice de stress.
- Ouverture sur d'autres solutions / formations / coaching / bien-être / accompagnement etc
- *Evaluation de la formation par les apprenants*
- *Répondre à un questionnaire de satisfaction*

4. Modalités et méthodes pédagogiques

1 séance de 3h en ASYNCHRONE : cours magistral en pdf et vidéo, quizz sous forme de jeu et recherche personnelle ou en groupe

3 séances de 3h en SYNCHRONE : découverte active, manipulation, mise en situation et jeux de rôle

Méthodes mobilisées	Types d'objectifs poursuivis	Proportion dans la formation
Introspective	Développement de soft skills	20%
Méthodes d'acquisition du contenu (mixtes entre transmission, découverte active et échange collaboratif)		
Exposés participatifs et découverte active	Savoirs et savoirs procéduraux, découverte active d'outils	40%
Débat	Favoriser l'intelligence collective	15%
Méthode maïeutique ou interrogative	Questionnaire sous forme de QCM et retour collectif	5%
Méthodes expérientielles		
Travaux pratiques et études de cas	Exercice d'application individuel ou en groupe Capacité à mener une méthodologie, mobiliser des outils	20%

6. Évaluation

Évaluation des acquis en cours et fin de formation (formative) / Grille d'évaluation fournie déterminant le niveau d'acquisition : débutant / intermédiaire / Expert. Les apprenants pourront donc facilement repérer leurs fragilités et leurs forces

Type d'évaluation	Objectifs évalués	Critères
QCM	. Acquisition des notions sur les mécanismes du stress (objectif A)	QCM : 20 questions - 1 point / réponse
Cas pratique : créer son protocole	. Mise en application d'une méthodologie et d'outils adaptés en partant de son introspection (objectifs B et C)	Pertinence, objectivité, faisabilité
Évaluation finle - Jeu de rôle : Se confronter et confronter son protocole face à une situation professionnelle stressante	. Analyser et mesurer sa posture et ses outils en situation réelle (objectif D)	Efficacité, cohérence, impact