



## PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE



# Savoir gérer son stress, ses émotions et éviter les conflits

Durée : 2 jours – 14 heures

### OBJECTIFS

- ✓ Comprendre les mécanismes du stress et son fonctionnement
- ✓ Comment mieux gérer son stress et ses émotions
- ✓ Savoir gérer les urgences
- ✓ Tirer parti de ses émotions pour éviter les conflits

### PUBLIC

Toute personne souhaitant acquérir des compétences afin de gérer efficacement ses émotions, réguler son stress, prévenir et résoudre des situations conflictuelles

### PRE REQUIS

Aucun

### PROGRAMME

#### Comprendre les mécanismes du stress et son fonctionnement

- Qu'est-ce que le stress ? Ses causes et ses conséquences
- Repérer le bon stress et le mauvais stress
- Evaluer ses attitudes face au stress



- Comprendre les mécanismes et les déclencheurs des situations conflictuelles pour les éviter
- Détecter les pressions à l'œuvre dans les situations de travail pour les désamorcer
  - Pourquoi le stress apparaît-il ?
  - Ce que je ressens, est-il la cause ou la conséquence de mon stress ?

### Comment mieux gérer son stress et ses émotions

- Maîtriser les techniques physiques et les techniques mentales
- Adopter une dynamique interpersonnelle anti-stress
- Savoir se maîtriser et gérer ses émotions dans les situations stressantes
- Neutraliser les pensées négatives par des permissions
- Renforcer la confiance en soi
- Communiquer sur ses émotions pour évacuer le stress
- Développer la maîtrise de soi
- Accroître sa résistance au stress

### Tirer parti de ses émotions pour éviter les conflits

- Gérer les comportements pièges : passivité, agressivité, manipulation...
- Dépasser ses émotions liées aux relations conflictuelles
- Maîtriser les outils de la communication pour gérer un conflit
- Savoir faire preuve d'empathie pour mieux communiquer et gérer un conflit
- Maîtriser l'écoute active et intégrer l'écoute passive dans une situation conflictuelle
- Savoir gérer positivement l'agressivité d'autrui
- Faire face positivement aux pressions en gérant son stress

## MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de satisfaction en fin de formation

## MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants

Mises en situation

Partage d'expériences



Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation