

# Gestion du stress & des conflits

## Objectifs

- Reconnaître l'origine du stress et découvrir ses propres clés d'apaisement dans sa relation à l'autre
- Mieux comprendre son fonctionnement pour aborder la relation professionnelle de manière positive
- Acquérir des clés et des outils qui permettent de mieux gérer son stress
- Développer son assertivité et l'empathie

## Contenu pédagogique

### INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

#### 1 Comprendre son fonctionnement et reconnaître les sources du stress, mettre des mots sur ses (maux)

- De la théorie à la pratique : exploration des situations vécues qui amènent le stress
- Analyse et reconnaissance de son mode de fonctionnement
- Apports théoriques et pistes de résolution à partir de situations vécues

#### 2 Mieux gérer ses émotions à partir de la compréhension de son mode de fonctionnement

- Reconnaître ses émotions et évaluer ses besoins
- Gérer les situations qui génèrent stress et tension et les techniques de communication interpersonnelle
- Résoudre tensions et conflits en communication interpersonnelle par l'écoute active et la reformulation

#### 3 Des outils pratiques pour apaiser les tensions face à soi, face à l'autre

- L'échelle de Maslow (la pyramide des besoins)
- La méthode DESC pour la ré-expression de ses sentiments pour gérer les relations interpersonnelles
- Prendre confiance et pratiquer assertivité et empathie
- Accepter le changement

### Autodiagnostic et ateliers

- Diagnostic des émotions
- Les séquences émotionnelles
- Echelle de qualité de vie et de bien-être au travail
- Mise en situation sous forme de jeux de rôle
- Atelier expérimental : Des remèdes anti-stress par la respiration consciente et visualisation pour s'apaiser au quotidien

## Modalités Pédagogiques

Présentiel	Distanciel
OUI	OUI

## Modalités d'accès & délais d'accès

- ▶ Toutes nos sessions se déclinent en INTER ou INTRA entreprise (sur demande)
- ▶ Inscription toute l'année. Nous vous proposerons des dates de formation le plus tôt possible (en fonction de la période souhaitée, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti).

## Modalités d'évaluation :

### ▶ Avant la formation :

Recueil des attentes des participants/entreprise  
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

### ▶ Pendant la formation :

Questionnement tout au long de la formation  
Bilan commun le dernier jour  
Evaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs  
Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

### ▶ Après la formation :

Evaluation à froid à + 3 mois

Taux satisfaction : NC

## INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

☎ 02 62 74 66 52

✉ [info@azotformation.com](mailto:info@azotformation.com)

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond  
97460 Saint Paul  
SIRET n°502 059 769 00054  
APE : 8559A  
N° déclaration activité : 98.97.03232.97  
CFA n° UAI : 9741772H



Durée : 2 jours (14 h)

(durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

## Public Visé :

Employés, managers et dirigeants, parce que nous avons tous du stress à gérer, quel que soit notre rôle

Toute personne souhaitant améliorer de façon durable sa gestion du stress.

## Pré requis :

Aucun prérequis

## Lieu & dates 2024 :

Saint Paul  
Les 24 & 25 janvier  
Les 17 & 18 juillet  
(inscription toute l'année)

## Limite d'effectif :

De : 4 à 8 personnes



## INTER

860 € (net de taxes) € /personne

INTRA : nous consulter

## Accessibilité :

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.

En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

## Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émergence par demi-journée

## Formateur pressenti

Pascal L. Consultante en communication psychosociologue-psychopraticienne  
Formation : Maîtrise d'Information et de documentation scientifiques et technique & Licence Sciences de l'Education (option Nelles technologies et audiovisuel en psychosociologie) Expérience : a occupé pendant plus de 20 ans des fonctions de conseils en communication pour divers institutionnels, formatrice depuis 2015 en communication & formatrice thérapeute en analyse transactionnelle et psychologie intégrative

Mise à jour 28/11/2023