

Gestion du stress et des conflits

Durée de la formation :

2 jours

Horaires de formation :

08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00

Pré-requis :

Toute personne de l'entreprise désireuse de gérer son stress et mieux gérer les conflits

Objectifs :

Améliorer sa communication interpersonnelle verbale et non verbale.

Comprendre les origines et les mécanismes du stress.

Savoir trouver la juste tension pour disposer de toute son énergie.

Adopter les comportements appropriés face aux personnes et aux situations stressantes.

Développer sa confiance en soi.

Améliorer sa maîtrise émotionnelle.

Identifier les agents stresseurs, acquérir les outils de gestion du stress

Identifier les conflits et développer sa stratégie de réponse

Cours suivant :

-

Pour vous inscrire :

Tel. : 04.78.14.19.19

Fax : 04.78.14.19.00

Email : amra.info@atoutmajeur-ra.com

Renseignements et planning des formations :

<http://www.atoutmajeur.com>

Module 1 : mieux communiquer

Connaître les principes de base de la communication

Identifier les barrages à la communication

Etre attentif à son vocabulaire

Reconnaître les 4 cas de communication

Reformuler

Construire des messages « je »

Construire des messages d'appréciation

Appliquer les techniques de stimulation

Module 2 : gérer son stress

Définition du stress

Biologie et psychologie du stress

Stratégies de réponse

Maîtriser ses émotions

Raisonner différemment

S'affirmer face aux autres

Développer sa capacité de recul et faire du stress une force positive

Module 3 : gérer les conflits

Identifier la dynamique du conflit et les types de conflits

Gérer les conflits, les résistances, les réclamations et les critiques

Etre médiateur d'un conflit

Faire face aux personnes difficiles

Module 4 : mise en situation vidéo

Mise en situation professionnelle de conflit/stress

Bilan de formation

Recueil des apports du stage pour chaque participant

Mise en corrélation avec les attentes exprimées en début de stage