



adhéria formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Gérer les personnalités difficiles dans son équipe
- Organiser le travail de ses équipes
- Prévenir et gérer le stress dans son équipe
- Renforcer la cohésion de son équipe
- Les entretiens annuels d'évaluation
- Déléguer efficacement
- Conduire une réunion
- Animer son équipe au quotidien
- Animer une équipe en situation non hiérarchique
- Développer les compétences et l'autonomie de vos collaborateurs
- Développer son esprit de synthèse
- Manager : vos outils du développement personnel
- Manager dans un contexte de réorganisation
- Manager et motiver une équipe de seniors
- Manager la génération Y
- Manager ses collaborateurs à distance
- Manager ses équipes de proximité
- Renforcer son management niveau 2
- Mind Mapping

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

MANAGEMENT

Gérer les tensions et les conflits dans son équipe

Durée : 2 jours soit 14 heures

Objectifs

Les participants seront capables, à l'issue de la formation de :

- Reconnaître les différents types de conflits
- Repérer, comprendre et déterminer l'origine des conflits
- Anticiper la gestion des situations difficiles
- Différencier les catégories de personnes difficiles
- Evaluer leur propre agressivité
- Eviter les attitudes amplifiant le phénomène
- Opter pour des techniques efficaces
- Formuler et mettre en œuvre des objectifs de progrès dans les relations et dans l'organisation.
- Favoriser les principes d'une meilleure communication interpersonnelle intra service

Participant

Tous publics issus d'établissements publics.

Méthodes et supports pédagogiques

Exposés, débats, échanges, mises en situation et études de cas. Cette formation privilégiera les mises en situations permettant à chacun d'analyser les réactions en cas de conflit ; ces mises en situations, directement inspirées du terrain, permettront de vérifier l'intégration des différentes notions abordées et leur efficacité dans le contexte professionnel de chacun.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. LA COMMUNICATION EN QUESTION

- | Fonctionnement et dissonance des messages
- | Le verbal et le non verbal
- | Les outils de communication interpersonnelle à notre disposition
- | Les transactions
- | Les attitudes d'une bonne communication



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



PROGRAMME DÉTAILLÉ

2. MIEUX SE CONNAITRE POUR MIEUX COMMUNIQUER

- | Etude des champs personnels et des champs relationnels.
- | Travail sur ses propres attitudes pour modifier les attitudes de l'interlocuteur.
- | Eviter les mécanismes qui se développent en réaction.
- | Notions de distances de sécurité, travail sur la notion d'évitement, positions et gestuelles.
- | Techniques d'affirmation de soi, assertivité.
- | Travail sur le savoir dire non

3. LA GESTION DES CONFLITS EN EQUIPE

- | Mise en situation de tableau systémique de la menace réelle.
- | Analyse des situations toujours en faveur de l'apaisement
- | Les différents états menant aux conflits et leurs réponses adaptées.
- | Les possibilités de protection

4. MIEUX GERER LES PERSONNALITES DIFFICILES

- | Les conditions favorables
- | Les éléments limitants
- | La notion de temps dans la gestion des conflits
- | Conflits et agressivité
- | Les différents types de conflits : d'intérêt / de valeurs.
- | Les réponses

5. SE MAITRISER DANS LES SITUATIONS DE TENSION

- | Techniques de respiration, de relaxation pour garder son self-control.
 - | Moyens pour se ressourcer après une séquence professionnelle fatigante
 - | Les mécanismes de défense recensés et les stratégies pour s'adapter aux situations difficiles
 - | Syndrome d'épuisement professionnel
-