



Gérer son stress

Equilibrer les relations
et la charge de travail

Passeport de formation

paaconcept®
© asbgroup
Video Based Training

Objectifs

- Identifier les facteurs de conflits: les conflits d'origine relationnels ou organisationnels
- Agir sur les causes pour les prévenir et développer son efficacité professionnelle
- S'organiser et planifier pour gagner en disponibilité et mieux gérer les conflits

A qui s'adresse cette formation ?

- En cas de conflits ponctuels et/ou récurrents, liés à des facteurs structurels et/ou conjoncturels
- A toute personne qui doit faire face à des situations de tension dans son activité

Prérequis

- Visionner la vidéo teaser
- Attentes et fiche préparatoire

Compétences visées

COMPÉTENCES SOCIALES

- Identifier les facteurs de conflits: les conflits d'origine relationnels ou organisationnels
- Agir sur les causes pour les prévenir & développer son efficacité professionnelle

COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES

- S'organiser & planifier pour gagner en disponibilité et mieux gérer les conflits

Les plus de l'animation

- Basée sur l'analyse transactionnelle, la formation fait appel à de nombreux jeux de rôles pour faire exprimer les tensions, sources de conflits
- De nombreuses vidéos permettent de prendre conscience des comportements erronés et des bons réflexes à intégrer



Vidéos PAA© dans cette formation

Gérer son stress, gérer les conflits



Equilibrer les relations et la charge de travail

2 jours (14h)

Fondamentaux – Réf. DP05

Programme

DIAGNOSTIC

- Auto-évaluer ses comportements lors des conflits: débriefing du test individuel
- Définir ses forces et faiblesses en phase de conflit: planifier sa conduite du changement pour gagner en efficacité (passeport de formation)
- Partage d'expérience
- Reconnaître les manifestations du désaccord et/ou d'un conflit et identifier des causes à ces dysfonctionnements

S'ADAPTER AUX RELATIONS PROFESSIONNELLES CONFLICTUELLES ENTRAÎNEMENT INTENSIF EN SITUATION DE CONFLIT

- Gérer un conflit, recadrer, émettre et recevoir des critiques
- Tenir une position difficile, dire non, négocier
- Faire travailler en lien non hiérarchique
- Gérer un groupe conflictuel et les objections
- Identifier les bonnes pratiques de la communication
- La démarche d'assertivité et ses bénéfices

S'ADAPTER À L'ORGANISATION ET S'ORGANISER EFFICACEMENT: ENTRAÎNEMENT INTENSIF EN SITUATION DE CONFLIT

- Les situations de conduite du changement: comment s'adapter au changement et évoluer dans un environnement en mutation
- S'adapter aux conditions matérielles et à l'environnement
- S'orienter solutions et objectifs pour réagir calmement dans l'urgence
- Première approche de la gestion du temps et des priorités