





Programme de la formation

DÉVELOPPER UNE COMMUNICATION CLAIRE ET APAISÉE POUR MIEUX RÉGULER SES ÉMOTIONS ET SON STRESS

-  En groupe sur site
-  21 heures sur 3 jour(s)
-  Tout public · De 1 à 8 participants
-  Sur devis

Description courte

Cette formation a pour objectif de renforcer sa communication interpersonnelle, de comprendre ses réactions émotionnelles et de réguler son stress afin de gagner en sérénité, en discernement et en efficacité professionnelle.

Profil des participants

Cette formation s'adresse à tout collaborateur souhaitant améliorer sa communication, mieux comprendre ses émotions et prévenir le stress, quel que soit son poste, son niveau de responsabilité ou son domaine d'activité.

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire. La formation est accessible à toute personne souhaitant renforcer ses compétences relationnelles et émotionnelles dans un contexte professionnel.

Objectifs

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les liens entre communication, émotions et stress dans les situations professionnelles ;
- comprendre ses mécanismes émotionnels pour mieux réguler ses réactions ;
- adopter une communication assertive et constructive, même sous tension ;
- mettre en œuvre des stratégies concrètes pour prévenir et gérer le stress au quotidien ;
- renforcer son discernement et son équilibre personnel dans la relation à soi et aux autres.

Aptitudes et compétences visées / attestées

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure de :

- Adapter leur communication selon les contextes et les interlocuteurs ;
- reconnaître et réguler leurs émotions face aux situations de tension ;
- mobiliser des techniques simples pour réduire leur stress et maintenir leur énergie ;
- instaurer un climat relationnel plus serein et coopératif au sein de leur environnement professionnel.

Contenu

CADRES

EN MISSION

1ère journée

Définition des règles de fonctionnement.
Partage des besoins individuels et collectifs.

Communiquer avec assertivité

Adapter sa communication à son interlocuteur

- Comprendre ses propres réactions et ses propres mécanismes automatiques ;
- prendre conscience de l'origine des comportements pour pouvoir les changer ;
- apprendre à changer de regard sur les événements ;
- apprendre à se positionner sereinement, d'adulte à adulte face à l'autre ;
- oser communiquer en toute simplicité pour des relations sincères et authentiques.

Adopter un comportement dans le respect de soi et de l'autre pour agir positivement sur son environnement

- Fluidifier les échanges par la pratique du « savoir vivre » en entreprise ;
- observer finement les réactions non verbales de ses collaborateurs ;
- apprendre à être congruent dans sa façon de communiquer ;
- pratiquer l'écoute active et empathique ;
- apprendre les techniques de reformulation positive.

2ème journée

Partages autour des prises de conscience et des plans d'actions de la première journée de formation.
Enseignement des 4 clés essentielles pour changer pourvoir durablement.

Les émotions au service de la communication

Comprendre le rôle des émotions

- Définir précisément la différence entre une émotion et un sentiment ;
- identifier comment se manifeste une émotion du point de vue cognitif, physiologique et comportemental ;
- reconnaître les besoins reliés à la peur, la colère, la tristesse et la joie.

Prendre la responsabilité de sa communication

L'impact de sa communication sur soi et sur ses collaborateurs

- Identifier les mécanismes liés aux attitudes relationnelles ;
- sortir des jeux de pouvoirs pour créer des relations saines et alignées ;
- apprendre comment choisir le calme plutôt que la réaction ;
- sortir de la dévalorisation de soi et de la comparaison pour des relations authentiques.

Les bienfaits de la communication bienveillante

CADRES

EN MISSION

- Analyser l'impact du langage non verbal dans sa propre communication ;
- observer le langage non verbal d'un collaborateur ;
- lire finement ce que l'autre ne dit pas et l'aider à le verbaliser ;
- appliquer la congruence dans sa façon de communiquer ;
- se positionner dans la posture favorisant une communication ouverte et bienveillante.

3ème journée

Partages autour des prises de conscience et des plans d'actions de la première journée de formation.

Utiliser le stress comme levier d'efficacité et de performance

Comprendre le stress grâce aux neurosciences

- Analyser le fonctionnement des territoires instinctif, automatique et adaptatif et leur implication dans les états de stress .
- faire la distinction entre stress archaïque et stress psychologique ;
- identifier le processus physiologique du stress ;
- savoir switcher de territoire cérébral pour gérer les situations complexes ;
- apprendre à agir sereinement et à prendre du recul rapidement.

Les mécanismes du stress

- Lister les symptômes du stress et leurs effets sur la santé.
- Lister les anti-stress pour une meilleure santé mentale et physique au quotidien.

Entraînement à la gestion du stress

Appliquer les bons outils

- Apprendre à respirer en cohérence cardiaque ;
- stopper très rapidement le bavardage mental pour retrouver son calme ;
- se protéger des agressions verbales ou comportementales par une meilleure gestion de ses pensées.

Préserver son équilibre

- Mettre en place une pratique quotidienne pour maintenir un état interne serein et joyeux ;
- préserver sa santé par la mise en place d'exercices pratiques réguliers ;
- changer son regard et sa vision pour voir autrement les personnes dites « toxiques ».

Se positionner face à son interlocuteur

La Communication Non Violente au service de l'efficacité

- Observer une situation sans interprétation ni jugement ;
- décrire de façon factuelle et objective une situation complexe ;
- exprimer un besoin sereinement ;
- exprimer une demande précise et concrète dans la fermeté tout en restant bienveillant(e).

Retrouver son équilibre vie professionnelle / vie personnelle

CADRES

EN MISSION

- Connaître les trois piliers de l'équilibre de vie pour une efficacité professionnelle optimale et une vie personnelle équilibrée.

Pédagogie et organisation

La formation alterne apports méthodologiques, mises en situation concrètes, auto-diagnostics et échanges d'expériences. Chaque participant est invité à relier les concepts à sa réalité professionnelle pour favoriser l'ancrage et la mise en pratique. Les séquences pédagogiques s'appuient sur la dynamique du groupe, la bienveillance et la co-construction.

Matériel pédagogique :

- Paper-bords, feuilles A4, Post-ti.

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

- Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé avant la formation pour identifier les attentes et besoins spécifiques (uniquement pour les formations sous convention).
- Les acquis sont évalués tout au long du parcours à travers des exercices, des mises en situation et un plan d'action personnel.
- Une évaluation qualitative à chaud permet de mesurer la progression et la transférabilité des compétences (uniquement pour les formations sous convention).
- Une évaluation à froid envoyé au commanditaire 1 à 6 mois après la formation (uniquement pour les formations sous convention).

Mode de validation

- Attestations de fin de formation (uniquement pour les formations sous convention).
- Certificats de réalisation (uniquement pour les formations sous convention).

Financements possibles

- OPCO ou fonds privés de l'entreprise.

Modalités et délai d'accès

- Durée, dates et horaires de la formation : 21 heures.
- Horaires de la formation : 9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30 (horaires ajustables en fonction des contraintes des participants).
- Effectif minimum et maximum : de 1 à 8 participants.
- Lieu de la formation et accès : salle de formation d'un hôtel, salle de réunion mise à disposition par l'entreprise.
- Modalités d'inscription et délais d'accès : envoi des convocations quinze jours avant le début de la formation. Délais d'accès à la plateforme au plus tard 7 jours en amont de la session.

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Intervenant

- Nom et prénom du Consultant Formateur : **Christine ROGEAU**
- Contact e-mail et téléphonique : christine@a-coeur-battant.com
- Contact téléphonique : **06 33 67 32 42**

- Consultante, formatrice-facilitatrice en relations humaines et coach certifiée.
- Maître praticien et coach certifiée en Programmation Neuro Linguistique (PNL)
- Formée à l'Approche Neuro Cognitive et Comportementale (ANC),
- Formée à la Communication Non Violente (CNV).