

Contact facturation : facturation@ccmbenchmark.com - 01 47 79 48 01  
Contact formation : formation@ccmbenchmark.com - 01 47 79 51 08

## **Intelligence émotionnelle et gestion du stress**

### **Objectif de la formation**

#### **Objectifs :**

- Apprendre à évaluer ses émotions et à développer ses compétences émotionnelles
- Apprendre à utiliser ses émotions pour être plus efficace professionnellement et pour mieux interagir avec ses collaborateurs
- Comprendre les mécanismes du stress, ses causes et ses conséquences
- Analyser et prendre du recul sur son propre comportement en situation de stress
- Apprendre à gérer ses émotions en situation de stress ou de conflit
- Connaître et s'approprier des méthodes de gestion du stress

#### **A qui s'adresse cette formation ? / Prérequis**

Cette formation s'adresse aux responsables et/ou collaborateurs souhaitant gagner en bien-être, accroître leurs capacités et performance grâce à une meilleure gestion de leurs émotions et meilleure compréhension des émotions des autres, notamment dans les situations de tension.

#### **Compétences acquises à l'issue de la formation :**

- Meilleure gestion de ses émotions et plus particulièrement en situation de stress
- Meilleure connaissance de soi
- Meilleure aisance dans la prise de décision
- Meilleur équilibre affectif
- Amélioration des relations avec les collaborateurs par la compréhension de leurs réactions
- Meilleure gestion des imprévus et des situations de tensions
- Application de méthodes pour faire face au stress professionnel
- Gain de confiance en soi pour mieux vivre le quotidien professionnel

### **Progression pédagogique :**

#### **Premier jour**

##### **1. Comprendre et identifier les principales émotions**

- Intelligence Intellectuelle versus Intelligence émotionnelle
- A quoi sert l'Intelligence Emotionnelle ?
- Le circuit physiologique des émotions
- La manifestation corporelle des émotions
- Identifier et évaluer ses principales émotions pour mieux les comprendre
- Autodiagnostic : calcul de son Coefficient Émotionnel (QE)
- Grille d'évaluation des émotions

##### **2. Maîtriser ses émotions et impulsions (méthodes et outils pratiques) pour gagner en sérénité et efficacité**

- Gérer ses émotions pour plus d'efficacité et de sérénité
- Apprendre à se relaxer
- Savoir prendre du recul

- Gagner en confiance et en estime de soi pour mieux réagir émotionnellement
- Exercices pratiques en individuel, en team et en groupes

### **3. Comprendre et réagir face aux émotions de son entourage professionnel pour désamorcer les situations conflictuelles**

- Apprendre à mieux connaître les autres
- Faire preuve d'empathie, changer de perception
- Adopter des attitudes et pensées constructives
- Maîtriser la non interprétation
- Apprendre le non jugement
- Savoir où commence et où s'arrête notre responsabilité
- Connaître le concept de l'ombre de Peter Pan
- Exercices pratiques en team

## **Deuxième jour**

### **4. Comprendre le stress : ses mécanismes aux niveaux psychologique et physiologique**

- Alarme
- Résistance
- Epuisement

### **5. Les différentes formes de stress et leurs conséquences**

Mauvais stress, stress aigu, stress chronique, bon stress  
Pathologies associées au stress chronique

- Syndrome métabolique
- Maladies cardiovasculaires
- Troubles musculo-squelettiques (TMS)

### **6. Les signaux du stress**

- Symptômes physiques
- Symptômes émotionnels
- Symptômes intellectuels (TMS)

### **7. Les principales causes de stress au travail**

- 8 études de cas de stress au travail et conseils pratiques
- Entretien, conflit, prise de parole, changement, charge de travail, déconcentration, obstacles, frustration

### **8. Quel est votre niveau de stress au travail**

- Autoévaluation (exercice pratique)
- Prévenir le stress : identifier les situations dans lesquelles nous réagissons «sous stress» (exercice pratique)

### **9. Faire face au stress au travail**

Conseils, méthodes et exercices pratiques

- Préparer son corps
- Préparer son mental
- Se préparer intellectuellement

La formation sera animée par Catherine Zunic

## **Les moyens pédagogiques**

### **Support de formation**

- Pour les formations en **présentiel**, un support de cours sera remis à chacun des participants.
- Pour les formations en **visionconférence**, une synthèse de la formation sera envoyée aux participants qui auront également la possibilité de revoir la session pendant une semaine après la date de la formation.

### **Locaux - Matériel fourni**

- Nos salles sont équipées du matériel de vidéo-projection pour le formateur
- Accès à Internet en wifi dans tous nos locaux
- Pour les formations qui nécessitent des ateliers sur ordinateur, nous disposons de salles équipées d'ordinateurs pour les participants

*CCM Benchmark Group conserve l'intégralité des droits d'auteurs relatifs au contenu de ces formations et supports de cours. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers, sous quelque forme que ce soit, est formellement limitée.*

### **Les moyens d'évaluation mis en oeuvre et suivi**

A l'issue de la formation chaque stagiaire complète un **questionnaire d'évaluation**. Une copie peut-être fournie sur demande.

L'**attestation de présence** est envoyée par courrier avec la facture, à l'issue de la formation.

### **Convention de formation**

Dès votre inscription, une convention de formation vous est envoyée. Celle-ci doit nous être retournée signée avant le début de la formation.

CCM Benchmark Group est un organisme de formation professionnelle enregistré sous le numéro **11 75 54133 75**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

### **Durée de la formation**

La durée totale de la formation est de **14 heures**.