

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**.