

## Gestion du stress et des conflits

Cette formation réunit les clés essentielles pour mieux gérer la pression et désamorcer les tensions au travail. Pendant deux jours, les participants explorent leurs sources de stress, comprennent les mécanismes des conflits et développent des réflexes de communication plus sereins. Ils testent des outils concrets, passent de l'analyse à la pratique et renforcent leur capacité à réagir avec calme et assertivité.

Au fil des exercices, ils gagnent en clarté, en confiance et en efficacité relationnelle. Ils repartent avec un plan d'action personnalisé pour instaurer un environnement de travail plus harmonieux et durable.

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des apprenants

- Tout salarié, manager, encadrant ou professionnel souhaitant mieux gérer la pression, comprendre les mécanismes du stress et améliorer sa capacité à prévenir et résoudre les situations conflictuelles.

### Prérequis

- Maîtrise du français : lu, écrit, parlé

### Accessibilité et délais d'accès

EUREKA met en place des actions de formation directement au sein des entreprises.

De fait, si des personnes en situation de handicap souhaitent bénéficier de ces actions d'enseignement, l'employeur est tenu d'organiser l'accès à une salle adaptée pour la participation de la personne à la session de formation et de mettre à disposition les équipements nécessaires au déroulement de cette formation.

Dans le cas d'une sollicitation directe par une personne en situation de handicap, il est possible de nous contacter pour que nous étudions les possibilités d'adaptations ou que nous orientions la personne vers un réseau de référent qui pourra prendre en charge cette demande.

Le nombre de participant à cette formation est compris entre 2 et 12 stagiaires.

Le délai d'accès pour cette formation est de 1 semaine

### Qualité et indicateurs de résultats

Le taux de satisfaction de nos apprenants sur la formation Gestion du stress & des conflits est de 98%.

### Objectifs pédagogiques

- Identifier les sources de stress, les causes et mécanismes des conflits au travail.
- Comprendre ses propres réactions émotionnelles et comportementales face au stress et aux tensions.
- Acquérir des outils concrets de gestion du stress, de communication assertive et de résolution de conflit.
- Développer sa résilience émotionnelle et sa capacité à prévenir l'escalade des situations conflictuelles.
- Élaborer un plan d'action personnel pour réduire la pression et favoriser un climat professionnel serein.

### Contenu de la formation

- Jour 1 : Comprendre le stress, le conflit et leurs mécanismes
  - Introduction au stress et au conflit : définitions, mécanismes, typologies et enjeux.
  - Les sources de stress et les causes fréquentes de conflits au travail.
  - Auto-diagnostic : reconnaître ses signaux d'alerte physiques, émotionnels et son profil face au conflit.
  - Les réactions courantes : fuite, lutte, inhibition, confrontation, compromis, coopération.
  - Les émotions au cœur du stress et des tensions : les reconnaître et mieux les gérer.
  - Les pensées automatiques et croyances qui alimentent le stress ou l'escalade d'un désaccord.

- Exercices pratiques : analyse de cas concrets + respiration, relaxation et cohérence cardiaque.
- Jour 2 : Gérer et prévenir stress et conflits au quotidien
  - Techniques de gestion du stress : priorisation, organisation, lâcher-prise.
  - Les principes de la communication assertive et bienveillante.
  - Techniques d'écoute active, de reformulation et de désescalade.
  - Mise en situation : gérer une situation tendue, un désaccord ou une surcharge.
  - Renforcer sa résilience émotionnelle et instaurer un climat de confiance en équipe.
  - Prévenir stress et tensions : environnement de travail, communication, habitudes relationnelles.
  - Élaboration d'un plan d'action personnel de prévention du stress et des conflits.

## Organisation de la formation

### Équipe pédagogique

Nos formateurs ont une solide expérience professionnelle dans le domaine enseigné, de l'encadrement de groupe et de la formation professionnelle. Titulaires des diplômes/titres/certificats requis.

Au-delà de l'expérience et des compétences requises, nos formateurs sont régulièrement formés.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Supports de formation fournis aux stagiaires (présentations, fiches techniques, documents de synthèse)
- Matériel pédagogique adapté vidéoprojecteur, paperboard, tableau blanc, ordinateurs ou tablettes si nécessaire
- Outils interactifs, études de cas, mises en situation, quiz, jeux pédagogiques, plateformes numériques

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et le formateur
- Suivi pédagogique assuré tout au long de la formation par l'équipe de formateurs (présence, participation, progression)
- Évaluation des acquis via des questionnaires, des études de cas, des mises en situation ou des exercices pratiques adaptés aux objectifs de la formation
- Remise d'une attestation de fin de formation mentionnant la nature, la durée et les résultats obtenus (le cas échéant)
- Questionnaire de satisfaction à chaud rempli par les stagiaires pour évaluer la qualité de la formation et l'atteinte des objectifs
- Évaluation à froid pour mesurer la mise en application sur le terrain et l'impact professionnel

**Prix :** Tarif sur devis selon durée et catégorie(s) choisie(s) disponible(s) sur simple demande

**À :** formation@eureka-competences.fr ou au 09 55 77 90 86

**Dernière mise à jour :** 12/12/2025