

# LA GESTION DES CONFLITS »»

La formation Gestion des conflits aide à comprendre et apprivoiser ses réactions face à la colère. Elle propose des outils pour sortir des situations de tension grâce à une communication positive, décrypter les émotions et comportements des autres, et retrouver une collaboration sereine après un désaccord.

## Objectif pédagogique :

Décrypter sa colère et l'apprivoiser. Sortir des situations de tension émotionnelle grâce à la communication positive. Décoder les réactions de l'autre et les raisons de sa colère pour tempérer sa propre réaction. Retrouver une dynamique de collaboration saine après un élan de colère

## Programme détaillé

### Décrypter les mécanismes de la colère

Comprendre le rôle des trois cerveaux, l'influence des émotions et les comportements face à l'agressivité, identifier les drivers et instaurer un rapport sain à sa propre colère, avec un autodiagnostic pour repérer ses habitudes et origines émotionnelles.

### Gérer sa colère et apprendre à la contrôler

Analyser les causes de la colère et de l'agressivité, relier ses réactions à ses besoins fondamentaux, repérer ses fonctionnements négatifs et les transformer positivement, appuyé par un exercice d'analyse personnelle.

### Se valoriser pour retrouver calme et efficacité

Renforcer l'estime de soi, neutraliser les pensées négatives et développer une verbalisation positive pour mieux parler de soi, à travers un travail sur ses représentations et motivations.

### Détecter et canaliser la colère chez l' autre

Décoder les signes non verbaux de montée en colère, identifier l'état relationnel d'un interlocuteur agressif, maintenir une interaction positive en respectant son point de vue et utiliser le recadrage positif, avec des mises en situation basées sur l'analyse de signaux précurseurs.

### Garder une communication assertive en tension

Exprimer ses opinions sans agressivité, maîtriser ses émotions, adopter une posture stable grâce à la respiration, savoir dire non et résoudre désaccords ou conflits, soutenu par des exercices de verbalisation positive et de gestion de la contradiction.

**Durée:** 2 jours- 14 heures

## Public concerné et pré-requis

Ouvert à tous publics et sans pré-requis. Toute personne souhaitant améliorer son efficacité professionnelle et cultiver ses capacités à mieux gérer son temps et ses priorités

## Modalite de realisation

INTRA : Dans vos locaux, selon vos disponibilités

INTER : Nous consulter

## Délais & modalités d'accès

Au plus tard 7 jours avant la date de début de la formation

## Participants

Jusqu'à 8 personnes

## Méthodes pédagogiques

Formation participative, apports théoriques, échanges, Partage d'expériences, exercices d'application avec vidéos, mises en situation adaptés à l'activité des participants.

## Modalites evaluations et de suivi

Mises en situation.  
QCM sur les principales notions abordées en fin de stage.  
Appréciation en continu pendant les mises en situation.  
Mise en pratique complète et individuelle en fin de stage.  
Formulaires d'évaluation de la formation.  
Feuilles de présence.  
Attestation de réussite

## Support remis

Livret de formation. Fiches pratiques. Modèles de protocoles. Attestation de formation

## Accessibilité handicap

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap (aménagement et accessibilité possible)