

Objectifs

- **Développer votre aptitude** à gérer des situations conflictuelles avec sérénité et efficacité,
- **Acquérir les méthodes et outils** de prévention des tensions et de gestion des conflits,
- **Gagner en confort et en efficacité** dans la gestion et la résolution des conflits.

Axes d'entraînement

1. Les sources de conflit et la dynamique du conflit

- La crise, ses causes externes, ses signes avant-coureurs et sa transformation en conflit,
- Votre responsabilité en cas de conflit, modes d'expression visibles et cachés d'un conflit,
- Les réflexes de base en situation conflictuelle,
- La résistance au changement : une des causes du conflit,
- La vigilance et les émotions : optimiser ces deux capacités,
- Développer les comportements efficaces dans des situations de tension, de conflit, d'agressivité,
- Différencier les faits des opinions.

2. Mieux vous connaître pour agir en situation de conflit

- Une méthode générale de traitement des conflits,
- Gérer efficacement les résistances, transformer la confrontation en collaboration,
- Gérer votre agressivité et faire face à celle exprimée par l'autre,
- Respirer mieux pour gérer votre stress et vos émotions,
- Quand et comment prendre de la distance physique et/ou affective,
- Les mots magiques et les questions à utiliser à bon escient,
- L'importance du non verbal qui crédibilise : l'attitude, les signaux positifs,
- Attention aux idées préconçues, aux solutions logiques, toutes faites, aux modèles,
- Gérer les excès émotionnels de l'opposant.

3. Construire de nouvelles relations

- Anticiper un conflit : une possibilité souvent efficace,
- Oser vous affirmer, demander, vous faire reconnaître, dire non,
- Les conflits avec soi-même, sources de conflits avec les autres,
- Les fausses idées et les erreurs de comportement à propos de l'affirmation,
- Consolider l'acquis en débriefant à froid pour consolider la relation,
- Le travail personnel en trois temps : Réfléchir, Agir, Débriefer.

Animation

- Mises en situation débriefées collectivement,
- Analyse de situations de conflits,
- Focus sur les situations concrètes de conflits individuels ou collectifs rencontrées par les participants, travail sur les réactions possibles.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Manager, cadre, chef de projet confronté à des conflits au sein de leur équipe.

Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation
8 participants maximum
- ✓ Concret
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre
Acquis applicables en situation de travail

Parmi les consultants



Karine de Bettignies



Sylvie Sarda

1. EN AMONT

“ 15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

“ J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

2. PRÉSENTIEL

“ Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

“ Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

“ J'ai été surprise et je me suis surprise

3. A DISTANCE

“ Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

“ Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

Sessions Paris 2019

17-18 janvier
14-15 février
14-15 mars
4-5 avril
6-7 mai

20-21 juin
8-9 juillet
22-23 août
12-13 septembre
10-11 octobre

4-5 novembre
21-22 novembre
9-10 décembre



Facile d'accès
(métro, SNCF, RER)
• La Madeleine
• Gare Saint-Lazare
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Réserver votre session en ligne :

▶ <https://www.devop.pro/formation/prevenir-gerer-conflits-quotidien-managers.html>

Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

A retourner par e-mail : contact@devOp.pro

Formation :

Intitulé : _____
Date : du ____ - ____ -20 ____ au ____ - ____ -20 ____
Prix € HT : _____ + TVA (taux en vigueur) Nombre d'heures : _____
Prix € TTC : _____ (Incluant forfait déjeuner)

Participant :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Société : _____ Fonction : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____
_____ Mobile : _____
_____ E-mail : _____

Responsable des formations :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Fonction : _____ Téléphone : _____
Raison sociale : _____ E-mail : _____
Adresse postale : _____ Effectif : _____
_____ Code APE : _____
_____ Numéro SIRET : _____
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : _____

Convention de formation :

Nom du signataire : _____ Mail : _____
Fonction : _____

Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : _____

Le règlement sera effectué par un OPCA : _____

Nom de l'OPCA : _____ Adresse postale : _____
Nom du contact dédié : _____
Téléphone contact dédié : _____
E-mail : _____

Règlement :

par virement par chèque à l'ordre de devOp

devOp

4 rue de Castellane
75008 Paris

Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

www.devop.pro

N° Formation 11 75 44096 75
RCS Paris B 484 233 408
TVA intra FR 09484233408
SIRET 484 233408 00042
APE 7022Z



Cachet de l'entreprise, date et signature

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.