

Objectifs

- Développer votre aptitude à faire face à des situations conflictuelles,
- Apprendre à gérer les comportements difficiles pour **surmonter la résistance et l'inertie**,
- **Gagner en efficacité** dans la gestion des conflits,
- **Maîtriser vos émotions** : rester calme, attentif et ferme face aux comportements agressifs.

Axes d'entraînement

1. Intégrer les sources de conflit et la dynamique du conflit

- L'utilité du conflit (interpersonnel, collectif, larvé, avéré),
- 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.

2. Mieux vous connaître pour agir en situation de conflit

- Gérer votre agressivité et faire face à celle exprimée,
- Respirer mieux pour gérer votre stress et vos émotions,
- Quand et comment prendre de la distance, physique et/ou affective,
- Maîtriser vos comportements "non verbaux" qui crédibilisent : l'attitude, les signaux positifs,
- Etre vigilant par rapport aux idées préconçues, aux solutions logiques, "toutes faites", aux modèles.

3. Gérer les conflits et les tensions

- Adopter une méthode générale de traitement des conflits,
- Gérer efficacement les résistances, transformer la confrontation en collaboration,
- Utiliser les "mots magiques" et les questions à utiliser à bon escient,
- Gérer les excès émotionnels de l'opposant,
- Différencier les faits des opinions.

4. Construire de nouvelles relations

- Anticiper un conflit : une possibilité souvent efficace,
- Oser vous affirmer, demander, vous faire reconnaître, dire non,
- Les conflits avec vous-même, sources de la plupart de vos 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, Débriefe.

Animation

- Mises en situation de conflits débriefées collectivement,
- Focus sur les situations concrètes rencontrées par les participants, travail sur les réactions possibles,
- Entraînement sur un échantillon varié de situations de conflits.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Manager, chef de projet, collaborateur
confronté à des situations conflictuelles.

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



Vanessa Mannavarayan



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/eviter-anticiper-gérer-les-tensions-et-les-conflits.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.