

Développer son intelligence émotionnelle en milieu professionnel

Public concerné

- > Tout public

Durée

2 journées soit 14h de formation.

Pré-requis

Aucun

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

Développer ses compétences dites « soft skills » :

- > Identifier et comprendre ses émotions
- > Intégrer des méthodes et des outils de gestion des émotions
- > Savoir reconnaître le stress et les émotions chez son interlocuteur
- > Mettre ses émotions au service de l'efficacité professionnelle
- > Maîtriser sa communication en situation de stress
- > Savoir gérer les situations conflictuelles
- > Renforcer ses relations professionnelles

PROGRAMME

Comprendre son propre stress et son rapport au stress

- > Identifier son niveau de stress
- > Comprendre son rapport au stress : adaptation ou sur-adaptation ?
- > Reconnaître les signes de stress chez soi et chez ses collaborateurs
- > Identifier ses sources de stress
- > Quel est l'intérêt d'apprendre à réguler son stress et ses émotions en entreprises ?

Comprendre le fonctionnement des émotions et son rapport à ses propres émotions

- > Qu'est-ce qu'une émotion ? Qu'est-ce que les émotions dysfonctionnelles ?
- > Identifier et comprendre son rapport à ses propres émotions
- > Identifier et comprendre son rapport face aux émotions de ses collaborateurs et de ses clients
- > Les effets des émotions sur nos relations et notre communication en situation professionnelle

Développer son intelligence émotionnelle en milieu professionnel

Prévenir ses débordements émotionnels et de stress

- > Comment ne pas se laisser déborder par ses émotions et son stress ?
- > A quoi faut-il être attentif ?
- > L'intérêt de la réponse différée
- > L'utilité de technique de relaxation simple et pratique pouvant se pratiquer à tout moment

Cas pratique : Créer un rituel matinal qui permet le renforcement émotionnel , la minute de ressourcement pour réguler ses émotions en une minute

Savoir réguler son stress et ses émotions

- > Comment le cerveau régule-t-il les émotions et le stress ?
- > Le modèle de résonance neuro-viscérale
- > Qu'est-ce que la cohérence cardiaque ? Comment permet-elle un retour rapide au calme

Mise en pratique : La cohérence cardiaque : techniques de respiration

L'intelligence émotionnelle au service de l'efficacité professionnelle

• Le système motivationnel lié aux émotions

- > Qu'est-ce que le système motivationnel ?
- > Comment l'utiliser quotidiennement pour créer un climat favorable de travail et une cohésion d'équipe ?
- > Identifier les 4 systèmes motivationnels fondamentaux qui génèrent nos émotions
- > Lien entre les émotions et les besoins
- > Comment utiliser les émotions comme ressources d'efficacité professionnelle ?

Mise en pratique : S'entraîner à la flexibilité émotionnelle afin d'améliorer son efficacité professionnelle

• Mieux communiquer en situation de stress

- > En quoi la bienveillance en communication permet-elle de gérer le stress ?
- > Comment communiquer ses émotions ou ses besoins sans blesser ?
- > Savoir identifier les signes de stress chez son interlocuteur
- > Savoir adapter sa communication dans le cadre de ses relations professionnelles

L'intelligence émotionnelle comme ressource pour soi et son équipe

- > Contrôler le processus de maîtrise de soi
- > Analyser les comportements clés, de soi et des autres, en situation déstabilisante
- > Désamorcer nos émotions pour favoriser la relation à ses collègues

Mise en pratique : Revisiter des situations professionnelles avec ses collègues en imaginant de nouvelles réponses en adéquation avec les besoins de ses collaborateurs, activer les ressources émotionnelles avec la perception sensorielle, activer les ressources par des actions conscientes

Développer son intelligence émotionnelle en milieu professionnel

MODALITÉS DE LA FORMATION

Assistance et moyens pédagogiques

- > Description des différentes situations pédagogiques
- > Mises en situation

Supports pédagogiques

- > Support de formation
- > Exercices, autodiagnostic, questionnaire
- > Mise en situation et étude de cas pratique

Suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- > Justificatifs permettant d'attester la réalisation des travaux demandés au stagiaire
- > Informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du stagiaire
- > Évaluations formatives qui jalonnent ou terminent la formation

Une attestation de suivi et d'encadrement où figureront la durée des séquences et les dates d'évaluation pourra également être établie à l'issue de la formation.

CONDITIONS TARIFAIRES

Intra-entreprise :

A définir en fonction du nombre d'apprenants, de la personnalisation nécessaire, des frais de déplacement et des frais pédagogiques (reprographie, matériel)

Délai d'accès : « Notre organisme de formation s'engage à répondre sous 48h à toute demande d'information relative aux actions de formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les deux mois suivant votre demande. »

Modalités d'accès handicap : Formations réalisées dans les locaux de l'entreprise ou de l'organisme de formation qui aura pris les dispositions. L'organisme de formation prendra les dispositions nécessaires en amont de la formation et en concertation avec l'entreprise et le stagiaire

Le + de la formation

- > Exercices pratiques et théoriques
- > Partage d'expérience