

**1 jour  
soit 7h****Accessible  
à tous**

## POUR QUI ?

Tous les salariés, quel que soit leur niveau hiérarchique ou leur fonction dans l'entreprise.

## FINALITÉS

Permettre aux salariés de mieux comprendre et gérer leurs émotions, d'améliorer leur communication interpersonnelle, et de contribuer à un climat de travail positif et collaboratif.

### *Objectifs pédagogiques*

- ▶ Reconnaître leurs émotions et celles des autres pour faciliter les interactions professionnelles
- ▶ Maîtriser leurs émotions dans les situations de stress ou de conflit
- ▶ Favoriser un environnement de travail collaboratif en adoptant une communication émotionnellement intelligente

### *Conditions d'intervention*

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

### *Équivalences et passerelles*

- ▶ Sans équivalence et passerelle

### *Prérequis*

- ▶ Sans prérequis

## NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

## PROGRAMME DE LA FORMATION

1

### COMPRENDRE ET MAÎTRISER L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

3.5h

#### Introduction à l'intelligence émotionnelle (IE)

- ▶ Définition et importance de l'IE en entreprise
- ▶ Les 5 composantes de l'IE : conscience de soi, maîtrise de soi, motivation, empathie, compétences sociales

#### Reconnaître et gérer ses émotions

- ▶ Décoder ses propres émotions et celles des autres
- ▶ Techniques de gestion des émotions : recentrage, prise de recul

2

### RENFORCER LA COMMUNICATION ÉMOTIONNELLEMENT INTELLIGENTE

3.5h

#### Développer l'empathie

- ▶ Comprendre les besoins émotionnels de ses collègues
- ▶ Techniques pour adopter une écoute active et bienveillante

#### Gérer les tensions et les conflits au travail

- ▶ Identifier les déclencheurs émotionnels de ses collègues
- ▶ Outils pour désamorcer les tensions de manière constructive

#### Favoriser une communication émotionnellement intelligente

- ▶ Utiliser un langage positif et assertif
- ▶ Renforcer la collaboration et l'engagement au sein des équipes

#### Plan d'action

- ▶ Elaboration d'une feuille de route individuelle pour intégrer les compétences émotionnelles dans son quotidien professionnel
- ▶ Partage des bonnes pratiques et feedback collectif

## Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

## Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

## Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

## Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
  - ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
  - ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
  - ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
  - ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
  - ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

## RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com  
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

## ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.