

# Formation Management Avancé : Préparation mentale et gestion du stress + Gestion des conflits

<b>Durée :</b>	4 jours
<b>Public :</b>	Managers
<b>Pré-requis :</b>	Avoir une expérience significative en terme de management
<b>Objectifs :</b>	Comprendre la dimension psychologique du poste de manager - se préparer mentalement à manager - Mettre son équipe dans de bonnes dispositions psychologiques - Gérer les conflits en entreprise - Anticiper les conflits
<b>Référence :</b>	MAN100160-F
<b>Demandeurs d'emploi :</b>	Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi

## Introduction

Pourquoi le poste de manager est-il difficile ?  
Présentation de la formation

## Facteurs clefs de succès

Concentration  
Equilibre  
Gestion des distractions  
Formation continue  
Autres facteurs de succès

## Les situations de stress

Evolution/Changement du cadre de travail  
Surcharge de travail  
Problème de délégation  
Conflits  
Départ de collaborateurs  
Autres situations stressantes

**Atelier : situations connues qui ont généré du stress et visualisation**

## Bien comprendre le stress

Définition du stress  
Niveau de stress  
Emotions  
Réactions face au stress  
Moyens pour limiter le stress

## Anticiper son stress

Identifier les situations à risques  
Planifier de façon raisonnée  
Soigner son cadre de travail  
Respecter son équipe et avoir une attitude positive  
Prendre conscience de ses qualités, de ses aptitudes  
Identifier ses priorités et ses responsabilités  
Avoir un volume de travail régulier et soutenable  
Équilibrer vie personnelle et vie professionnelle  
S'encourager, se féliciter tous les jours  
Tirer les enseignements de ces erreurs ou de la non atteinte d'objectifs

### **Anticiper le stress dans son équipe**

Identifier les situations à risques  
Signes de stress  
Planifier efficacement et communiquer  
Prendre le temps d'écouter les membres de son équipe  
Définir et partager les valeurs communes de travail  
Veiller à améliorer le cadre de travail  
**Atelier : spécifier les valeurs que vous souhaitez transmettre à votre équipe**

### **Se préparer mentalement**

La concentration  
Les images positives  
Confiance  
Gestion des distractions  
Apprentissage continu  
Engagement  
**Atelier : lister des images positives pour vous même**  
**Atelier : lister des images positives pour votre équipe**

### **Situations d'échec et résilience**

La confiance est le moteur de tout  
Situations d'échec et impact sur la confiance  
Comment gérer les situations d'échec ?  
Analyse  
Rôle des images positives  
Tirer bénéfice de ses échecs  
Partager un échec avec son équipe  
Remotiver après un échec  
**Atelier : se rémémorer des situations d'échec difficiles**

### **Situation de réussite**

Imaginer l'atteinte d'objectifs élevés  
Imaginer ses récompenses individuelles et collectives  
Imaginer le chemin pour y arriver  
Lister les facteurs clefs pour parvenir à cette situation  
Pensez-vous pouvoir arriver à cette situation de réussite ?  
**Atelier : introduction à l'auto-hypnose**

### **Engagement**

Pourquoi faisons-nous notre travail ?  
Aimons-nous réaliser notre travail ?  
Quels sont les moments de pleine concentration ?  
Avons-nous envie de réussir à atteindre ces moments ? à atteindre nos objectifs ?

## **Atelier : auto-diagnostic**

### **Confiance**

Ai-je confiance en moi et en mes capacités à manager ?

Ai-je confiance en mon équipe ?

Qu'est-ce qui peut altérer ma confiance ?

**Atelier : situations de gain ou perte de confiance**

### **Gestion des distractions**

Qu'est-ce qui peut me déranger au travail ?

Qu'est-ce qui peut altérer le résultat de mon équipe ?

Comment éliminer ou diminuer l'impact des distractions ?

### **Apprentissage continu**

Quels sont les domaines dans lesquels je dois m'améliorer ?

Quels sont les domaines dans lesquels mon équipe doit s'améliorer ?

Dois-je suivre des formations pour me perfectionner ?

Y-a-t-il des erreurs récurrentes dans mon travail ou celui de mon équipe ? Comment les éliminer ?

### **Méthodologie**

Lister ses objectifs / situation de réussite qu'on souhaite atteindre

Lister les membres de son équipe

Identifier les forces et les faiblesses

Identifier des images positives

Définir les distractions qui perturbent le plus votre travail

Décrire les étapes historiques de son poste et de son équipe

Identifier les étapes qui ont apporté de la confiance

**Atelier : Initier la méthodologie au travers d'une grille et présenter au groupe**

### **Introduction à la gestion de conflit**

Définition d'un conflit

Programme de la formation

### **Comprendre la dynamique des conflits**

Genèse d'un conflit

Les statuts des personnes

Types de conflits

**Atelier : se rappeler d'un conflit passé, du statut des acteurs, du déroulement et des conséquences**

### **Enjeux de la gestion de conflits**

Pourquoi les conflits existent en milieu de travail et ce qui les provoque

Coûts d'un conflit non géré

Conséquences d'un conflit non réglé

### **Fondamentaux de la gestion de conflits**

Les cinq modes de résolution de conflits (Thomas Kilmann)

Chaque personne privilégie une approche

Les options de gestion de conflit disponibles

Le choix du mode de résolution de conflit selon le contexte et les objectifs

## **La communication dans le contexte de la gestion de conflits**

Quand utiliser certains outils de communication

L'écoute active comme puissant outil de gestion

Les techniques de coaching

Comment désamorcer les réactions émotives

Comment aider les gens à résoudre eux-mêmes leurs problèmes

**Atelier : Gérer le conflit dont vous êtes témoin**

**Atelier : Gérer le conflit en tant qu'acteur du conflit**