

**« GERER LES TENSIONS AU TRAVAIL »****COÛT DE LA  
PRESTATION :****1 700€ les 2  
jours**

Non assujetti à la T.V.A article  
293B du code général des  
impôts

Groupe de 10 personnes  
maximum

**COM & CO Formation**  
11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)

[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES:**

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de:

- Analyser ce que sont les perceptions de chacun afin d'éviter les tensions
- Identifier ses propres zones de confort et d'inconfort pour garder le contrôle
- Maîtriser son équilibre émotionnel en repérant les éléments de protection
- Adopter une attitude positive pour créer un climat favorable

**PUBLIC CONCERNÉ:**

- Travailleurs avec La reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH)

**PRÉREQUIS:**

- Aucun prérequis pour cette formation

**ÉVALUATIONS:**

- Formatives : en cours d'apprentissages
- Sommatives : sous forme de jeux en fin de formation
- A chaud : questionnaire individuel de satisfaction

**MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENTS :**

- Méthode active et participative sollicité par des outils pédagogiques
- Travail en binôme et en sous-groupe
- Partages d'expériences et analyse des situations
- Apports méthodologiques en cours de formation
- Livret pour le stagiaire
- Attestation individuelle de formation

**DURÉE DE LA FORMATION:**

- Deux jours soit 14H

**MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE L'ACTION ET D'EN APPRÉCIER LES RÉSULTATS:**

- Feuilles d'émargement
- Bilan pédagogique



# PROGRAMME

## **A° TEMPS D'ACCUEIL ET PRÉSENTATION:**

- Des apprenants
- De leurs attentes
- De l'entreprise, du formateur
- Des horaires, des temps de pauses
- Des objectifs de la formation

## **B° BRAINSTORMING:**

- Pour vous, qu'est-ce qui est stressant ?
- Au travail ? En dehors du travail ?
- Qu'est-ce qui me permettrait d'aller mieux

## **C° LES CONDITIONS DE VIE**

- La zone de confort (les avantages et les inconvénients)
- La zone de panique (ressources et moyens pour y pallier)
- Exercice individuel sur les ressources personnelles

## **D° LES CONSEQUENCES DU STRESS SUR L'ORGANISME**

- La réponse physique
- L'impact psychologique

## **E° BOITE A OUTILS POUR LES EMOTIONS ET CONTRE LES COMPORTEMENTS NEGATIFS**

- Utiliser la bienveillance dans toutes les relations
- Reconnaître ses émotions et celles des autres
- Jeux de rôles
- Construction d'une base de données pour la boîte à outils
- Exercices de respiration

## **SYNTHESE DES APPRENTISSAGES**

## **ÉVALUATION SOMMATIVE**

## **BILAN**

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259



## LE DEROULÉ DE FORMATION AVEC COM&CO FORMATION

### COM & CO Formation

11 rue Jean MOULIN  
21 110 GENLIS

Tel : 07 70 61 29 46

[m.muratel@com-and-co-formation.com](mailto:m.muratel@com-and-co-formation.com)

[www.Com-and-co-formation.com](http://www.Com-and-co-formation.com)

N°SIRET :  
815 210 893 00013  
N° déclaration d'activité :  
2621 03550 21  
N° DATADOCK : 0055259

#### Accueil des stagiaires :

- L'accueil doit permettre à chaque stagiaire de se sentir attendus !
- Un tour de table pour se présenter, consentira au formateur à noter les attentes de chacun.
- Le formateur présente les objectifs de la formation et lit le programme
- Il pose ensuite le cadre de respect de la parole et de non-jugement
- Les horaires de formation, de pauses et de repas sont ensuite décidés.
- La formation peut démarrer.

#### La formation :

- La première étape du dispositif d'apprentissage, se fait par un recueil des représentations afin de rencontrer l'apprenant.
- Le formateur choisit la meilleure approche pour chacun en mobilisant et en combinant diverses méthodes pédagogiques.
- Disponible et patient, son rôle est de favoriser le passage des savoirs en compétences utiles pour l'apprenant.
- Les apprentissages sont le plus souvent élaborés sous forme de jeux ou /et d'expériences.
- Des évaluations formatives sont prévues tout au long des apprentissages pour s'assurer de la bonne compréhension de chacun, et des atteintes des objectifs pour permettre ainsi au formateur, de réguler l'action pédagogique.
- Une évaluation sommative est proposée en fin de journée, elle est souvent présentée sous forme d'un jeu.
- Le formateur prend toujours un temps pour faire une synthèse des apprentissages et répondre aux dernières questions.
- Un questionnaire individuel de formation « à chaud » devra être rempli.
- Un bilan est prévu à la fin de chaque session de formation avec un (ou des) représentant(s) de la structure. Celui-ci est ensuite retranscrit et envoyé par mail au responsable de l'établissement.