



## 2 La gestion des émotions

Jours

dans **COMPETENCES RELATIONNELLES - COMPETENCES RELATIONNELLES** / Réf : EFF-COR-20

### Objectifs de la formation

- Identifier et accueillir ses émotions
- Développer sa capacité à maîtriser ses émotions
- Renforcer son aptitude à être apaisé

### Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

#### Jour 1 - Matin

#### 1. Examiner sa relation aux émotions

- Diagnostic
- Les croyances individuelles
- Les émotions ressenties au sein de l'entreprise

#### Jour 1 - Après-midi

#### 2. Déterminer le rôle des émotions et les besoins à satisfaire

- La peur (y compris stress, angoisses, ...) et les besoins à satisfaire
- La colère (y compris agacement, nervosité ...) et les besoins à satisfaire
- La tristesse (y compris mélancolie, déprime, ...) et les besoins à satisfaire
- La culpabilité et les besoins à satisfaire
- La motivation au sein de l'entreprise

#### Jour 2 - Matin

#### 3. Utiliser des outils concrets pour gérer ses émotions



- Des notions en neurosciences
- Prévenir une émotion
- La communication non violente pour s'exprimer
- La respiration et la relaxation
- La pensée positive

## Jour 2 - Après-midi

### 4. Gérer les difficultés relationnelles

- La gestion de conflits
- La conscience d'une dimension collective
- La mise en place d'organes de concertation
- L'acceptation et le lâcher prise

## Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

## Public cible

Toute personne souhaitant mieux gérer ses émotions

## Pédagogie

### Méthodes pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : mises en situation, jeux de rôles, échanges interactifs expérientiels.
- Autodiagnostic de son stress.
- Apports théoriques et méthodologiques.

### Modalités d'évaluation



- Evaluation formative tout au long de la formation, sanctionnée d'une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques.
- Cette attestation sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

# Conditions Générales de Vente : LEXOM

## I. Application des présentes conditions générales de vente

En passant la commande d'une formation, le CLIENT accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente dans leur ensemble, nos conditions générales de vente prévalant sur toutes autres versions ou tout autre document contradictoire, notamment prospectus, publicités et sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

Les présentes conditions générales de vente ne font pas obstacle à ce que des conditions particulières soient négociées avec tel client et soient consignées dans une convention de formation.

## II. Proposition commerciale Description des services commandés / contrat définitif

### 2.1. Proposition commerciale

La prestation attendue donne lieu à l'établissement d'une proposition commerciale descriptive des travaux à exécuter précisant leur nature et leur objet.

La proposition commerciale détaillera la formation concernée, selon le modèle fourni dans le catalogue de LEXOM, comme suit :

- Intitulé et référence de la formation, date, lieu, durée, nombre et noms des participants, coût de la prestation et adresse de facturation.

Une formation ne peut en aucun cas s'apparenter à du coaching ou de l'accompagnement.

Afin de préserver la qualité de la formation, le nombre maximum de participants pourra être limité par LEXOM. Dans le cas où le nombre d'inscrits serait supérieur à celui préconisé par LEXOM, une seconde session pourra être organisée dans les mêmes conditions financières.

La proposition commerciale a une durée de validité de 30 jours à compter de son émission.

Pour acceptation de cette proposition commerciale, le CLIENT doit obligatoirement retourner la proposition commerciale paraphée, tamponnée, signée avec la mention manuscrite « BON POUR ACCORD » accompagnée des CGV paraphées et signées et d'un acompte de 30 % du prix TTC définitif total. LEXOM en accusera réception par mail et/ou télécopie.

Une fois le document signé