

## PROGRAMME DE FORMATION

### **Agir positivement face à des situations complexes**

ou

### **Un bon rire et ça repart au service de ses émotions et de la gestion du stress**

**Durée : 2 jours / 12 heures – Modalité : A distance**

#### **Résumé de la formation :**

Comprendre l'impact des émotions sur sa perception des situations et sur ses prises de décisions est une première étape.

Anticiper et transformer son stress pour en faire une force, sera la seconde étape.

Grace à plusieurs outils pédagogiques, cette formation vous permettra de passer de la réaction à l'action et de gérer efficacement vos émotions.

**Pour l'entreprise, l'objectif est l'amélioration de la performance collective et du bien-être au sein de l'organisation.**

Chaque participant bénéficiera d'un entretien personnalisé à la suite de la formation.

➤ **Comment gérer ses émotions dans un contexte particulier, complexe et incertain ?**

Avec la compréhension de ce qu'est une émotion.

➤ **Certaines situations ou certains collègues provoquent en vous des réactions fortes qui vous paralysent et vous stressent ?**

Vous pouvez apprendre à décoder vos émotions et celles de vos interlocuteurs.

➤ **Comment prévenir les risques psychosociaux et gérer son stress ?**

En découvrant ses zones d'inconfort génératrices de stress et en apprenant à les apprivoiser.

➤ **Comment prendre soin de vous au quotidien pour travailler dans la joie et rester efficace ?**

En passant de la réaction à l'action et transformer son stress avec des méthodes telles que le Yoga du rire.

#### **Public visé par la formation :**

**Métiers – fonctions :** Collaborateurs managers d'une entreprise / Créateurs et repreneurs d'entreprises

**Niveau de connaissance générale préalable requis :** III **Niveau de sortie :** III

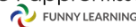
**Prérequis :** Être équipé d'un ordinateur portable avec Excel et Word. Réaliser les travaux demandés en amont de la formation. Imprimer le guide du stagiaire.

**Objectif de formation :** A la fin de la formation les stagiaires seront en capacité de :

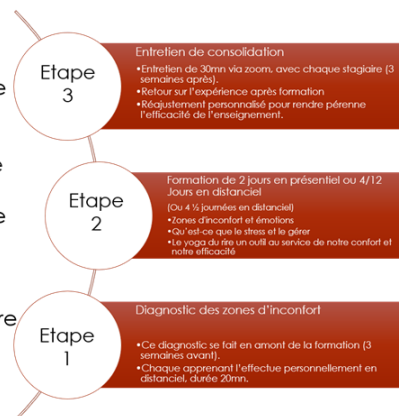
**« Agir positivement face à des situations complexes ».**

#### **Programme détaillé de la formation**

Cette formation se déroule en 3 étapes car elle s'appuie sur les 8 piliers de l'apprentissage



1. Centrer la pédagogie sur l'apprenant
2. Lever les freins avant d'avancer. Eveiller le désir d'apprendre
3. Prendre ou retrouver le plaisir d'apprendre
4. Focaliser l'attention de l'apprenant
5. Jouer avec les émotions
6. Renforcer la mémorisation
7. Connecter la tête et les jambes (nécessaire pour faciliter l'apprentissage)
8. Faire durer l'histoire d'amour



Siège Social EURL COMUNISSONS – 42 rue Monge – 75005 Paris - RCS Paris 809 654 460 00025

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788396978 auprès du préfet de région d'Ile de France - Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état  
TVA FR69809654460– Tél. 06 60 31 22 64 – carole.fortuna@comunissons.com

Mise à jour le 06/06/21

- **Travaux personnels avant la première session 0h30** : Réaliser son radar de diagnostic des zones d'inconfort

**1. Découvrir et comprendre les émotions** (session 1 -2h30)

- ✓ Comprendre les émotions au cœur de notre vie professionnelle et personnelle
  - ✓ Découvrir ses zones d'inconfort émotionnelles
  - ✓ Analyser son radar diagnostic des zones de confort et d'inconfort effectués en amont de la formation.
- **Travaux personnels en intersession 0h30** : Rédaction de l'impact de ses émotions sur ses actions pour préparer la session suivante.

**Ressources pédagogiques** : radar des zones d'inconfort, cahier stagiaire, exercices pendant la session

**2. Décoder les émotions et apprendre à les gérer positivement**

- ✓ Décoder ses émotions et celles de ses interlocuteurs
  - ✓ Comprendre le mécanisme de l'émotion à l'intérieur du corps
  - ✓ Observer le mécanisme de l'émotion à l'extérieur du corps
  - ✓ Apprendre à apprivoiser ses zones d'inconfort
  - ✓ Passer de l'émotion à l'action
- **Travaux personnels en intersession 0h30** : rédaction d'un souvenir d'une situation de stress pour préparer la session suivante.

**Ressources pédagogiques** : radar des zones d'inconfort, boussole des émotions, cahier stagiaire, exercices pendant la session.

**3. Comprendre le stress et le gérer**

- ✓ Comprendre le stress et son fonctionnement
- ✓ Prendre conscience de la relation corps-esprit
- ✓ Effectuer une transformation de son stress en stress bienfaiteur (respiration, méditation, psychologie positive)

**Ressources pédagogiques** : cahier stagiaire, exercices pendant la session

**4. Utiliser la technique du yoga du rire pour passer à l'action**

- ✓ Lister les bienfaits du rire pour soi et les bénéfiques pour l'entreprise
- ✓ Analyser ses ressentis par rapport aux zones d'inconfort, émotions et stress.
- ✓ Adopter une nouvelle posture pour passer de la réaction à l'action

**Ressources pédagogiques** : cahier stagiaire, exercices pendant la session

- **Entretien individuelle de 30 minutes, trois semaines après la formation** :

- Retour d'expérience sur les actions mises en place après la formation
- Ajustement ou évolution du plan d'action
- Prolonger les bienfaits et l'efficacité de l'enseignement.

**Informations générales :**

**Domaine de formation** : Management / Ressources humaines – 315

**Objectif général** : Création d'entreprise / Développement des compétences des salariés.

**Modalités d'admission** : Entretien du commanditaire avec la responsable pédagogique pour valider votre demande et l'adéquation des besoins de vos collaborateurs au programme. Ce dernier pourra être ajusté en conséquence.

**Délais d'accès** : 15 jours après la réception par l'organisme de formation de votre documents contractuels de formation signés par l'entreprise.

**Type de formation** : Collective en inter-entreprises

### Modalité de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de la formation

#### ➤ **Modalités de mise en œuvre :**

- Des formateurs expérimentés
- Des temps d'échanges s'appuyant notamment des cas pratiques des entreprises participantes
- Des temps pédagogiques et outils remis aux participants par voie dématérialisée ou sur place

#### ➤ **Modalités de suivi :**

- Feuilles de présence signées par les stagiaires et formateurs, par demi-journée de formation, en présentiel
- États de connexion et/ou travaux des stagiaires pour la modalité distancielle
- Tous documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus
- Attestations d'assiduité et de formation réalisées sur demande

#### ➤ **Évaluation de la formation :**

- Évaluation formative séquentielle, par le formateur, pendant la formation pour valider à chaque session pédagogique l'acquisition ou l'amélioration des compétences
- Évaluation de satisfaction des stagiaires
- Évaluation des acquis des stagiaires par : **une mise en situation et des QCM**
- Évaluation de la formation par le formateur
- Bilan qualitatif de l'action complétée par un échange oral de fin de session avec les parties prenantes disponibles
- Indicateurs de résultats sur <https://www.comunissons.com>

### Méthodes pédagogiques, techniques et encadrement

#### ➤ **Méthodes pédagogiques :**

- Évaluation préalable de la demande et des besoins
- Adéquation des contenus pédagogiques tout en restant en adéquation avec les objectifs de la formation
- Méthodes pédagogiques actives, interrogatives et affirmatives ; travaux de sensibilisation, apports théoriques et de mises en application ; travail en individuel et / ou de groupe.

#### ➤ **Ressources pédagogiques : Supports visuels, mise en pratique de l'exercice, mise en pratique d'animation de réunions**

#### ➤ **Moyens techniques :**

- Locaux adéquats
- Une superficie suffisante et conforme à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité et qui répond aussi aux contraintes liées à la crise sanitaire
- Équipements adaptés aux domaines de formation et au nombre de stagiaires
- Ressources documentaires accessibles
- Accès facilité pour les personnes à mobilité réduite
- Pour les accès à distance, les outils proposés sont accessibles gratuitement et testés en amont.

#### ➤ **Encadrement :**

Comunissons mobilise les moyens nécessaires pour garantir le service attendu :

- Fonctions administratives et financières
- Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs qualifiés et expérimentés)
- Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels)
- **Support technique et pédagogique** disponible auprès du formateur et de centre de formation de 9h30 à 17h30, joignable par téléphone au 0660312264 (tel du formateur sur la convocation à la formation) ou par mail ou SMS. Réponse effectuée dans la demi-journée suivante.

**Comunissons** est un organisme dont les formateurs sont experts dans leur domaine de compétences. Ils ont été formés à l'ingénierie de la formation afin concevoir sur-mesure le programme de formation répondant à votre demande.

**Qualité du formateur/formatrice** : Carole Fortuna, fondatrice de Communissons, formatrice et coach, a 32 ans d'expérience professionnelle en tant que manager et chef de projet formation. Elle a créé sa propre entreprise il y a cinq ans. Elle accompagne désormais les personnes et les entreprises dans l'exploration de leurs potentiels, de leur créativité et de leur communication interpersonnelle.

- **Référent dans l'organisme de formation** : Carole Fortuna – 0660312264 – [carole.fortuna@comunissons.com](mailto:carole.fortuna@comunissons.com)
- Référent dans l'entreprise commanditaire : Pour les formations intra-entreprises uniquement

**Modalités d'organisation :**

**Durée de la formation** : 2 jours, soit 12 heures :

- 4 rendez-vous en visio-formation synchrone, soit 10 heures.
- 3 intersessions de 0h30, soit 1h30 heures.
- 1 entretien individuel de 0h30.

**Modalité** : : Distanciel en mode synchrone – visio-formation en direct avec la formatrice.

**Rythme** : les sessions réalisées à distance en mode synchrone sont de 2h30 et sont suivies de travaux à réaliser en intersession.

**Organisation** : Diagnostic en mode distanciel asynchrone

Formation en présentiel

Entretien individuel en distanciel en mode synchrone – visio-formation en direct avec la formatrice

**Nombre de stagiaires** : de 4 à 10 stagiaires

**Dates** : Se référer à votre convention ou convocation de formation.

**Horaires de la formation** : A définir avec le client

Les dates et les horaires pourront être adaptées en fonction des besoins des parties

**Lieu** : En distanciel mode synchrone

**Accessibilité et handicap** : Contactez-nous pour être mis en relation avec notre référente handicap pour étudier vos besoins.

**Tarif/pers. Inter-entreprises :**

- **Tarif collaboratif inter-entreprises** : 850,00 € HT par personne (soit 1020€ TTC)

**Tarif de groupe Intra-entreprise** : 2600,00 HT, soit 3120€ TTC

**Formation disponible en** format individuel ou collective, en intra entreprise, en inter-entreprises et modalité AFEST : contactez-nous.

**Contact** : Carole Fortuna [carole.fortuna@comunissons.com](mailto:carole.fortuna@comunissons.com) - 0660312264