

## GESTION DES CONFLITS ET DU STRESS AU TRAVAIL

**PUBLIC VISE :** Intervenants à domicile, professionnels de santé

**PREREQUIS :** Absence de prérequis

**ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** Cette formation peut être accessible et adaptée à certaines personnes en situation de handicap (nous contacter pour plus de renseignements)

**FORMATRICE :** Patricia GALVEZ, titre professionnel de formateur Adulte, Diplôme d'état d'aide-soignante

### **OBJECTIFS :**

- Définir les notions de litiges, conflits et de l'agressivité au travail ;
- Maitriser les différents outils de la communication et d'adopter les bonnes postures professionnelles ;
- Maitriser son stress au travail en mettant en pratique les exercices appris.

### **CONTENUS :**

Définitions des différentes notions de litiges, conflits et agressivité

La communication : base de la communication, les conseils pour bien communiquer, les freins à la communication, les principes de « bien communiquer au travail »

La remise en question

Présentation de quelques outils de gestion des conflits, la bienveillance au travail

La posture professionnelle

Le stress et ses différentes sources au travail, « le burn out » et les différents signes d'alerte

La gestion du stress au travail, présentation et mise en pratique de quelques exercices de relaxation

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
2.1	Mise à jour et relecture du contenu	Février 2024	Fiona

## **METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES :**

- Formation active et participative
- Mises en situation pratiques des notions abordées, réajustement des pratiques professionnelles si nécessaire.
- Alternance d'apports théoriques et analyse des expériences et des situations rencontrées.

**EVALUATIONS ET SANCTION DE LA FORMATION** : Appréciation de fin de module (questionnaire de satisfaction) et évaluation des acquis donnant lieu à une attestation de formation.

**NOMBRE D'HEURES** : 14 heures

**DATES ET HORAIRES** : Si définies avec le client

OU

**SESSION PROGRAMMEE PAR NOTRE ORGANISME EN 2024 :**

Du 18/06/2024 au 25/06/2024

**DELAIS D'ACCES** : Pour une session déjà programmée (« en inter ») et afin de compléter un groupe, s'inscrire minimum 15 jours avant le démarrage de la formation. Pour toute demande supplémentaire (groupe) prévoir un délai de 30 jours entre la demande et le démarrage de la formation.

**LIEU** : Auxilia formation, formation réalisée uniquement en présentiel (Groupe de 12 personnes max).

**TARIFS** : Nous contacter ou consulter notre grille tarifaire en ligne sur notre site

### **Contacts :**

Directrice et Référente pédagogique : Angeline JACQUET

Responsable développement formation : Fiona ROUMANI

Secrétaire : Christel PASCUTTO

AUXILIA FORMATION - 65 Square Cantini - 13006 MARSEILLE –  
Tél. : 09.61.28.44.38 Email :auxiliaformation@gmail.com – Siret 511 157 760 00014  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 13 13221 13 auprès du préfet de la région P.A.C.A.  
Site Web: <http://auxiliaformation.com>

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
2.1	Mise à jour et relecture du contenu	Février 2024	Fiona