Gérer ses émotions dans son quotidien professionnel

MAJ : Vendredi 30 octobre 2026

Public

Un groupe de managers CAF 86

Pré-requis

Aucun pré-requis

Modalités pratiques

Présentiel
Calendrier - Lieux - Modalités d'accès : Planification sur le site EGOC [Sessions à venir] Nous contacter pour suivi des programmations et des planning sur www.egoc.org

Catégorie

Offre de l'EGOC

Tarifs

Modalités d'animation

2 jours (14 heures) en présentiel.

Formateur

Effectif

Un groupe de managers CAF 86 (dont les managers de la DCF)

Taux de satisfaction

Tarif / Coût stagiaire

Objectif professionnel

-Permettre aux managers de mieux comprendre, réguler et utiliser les émotions dans leur pratique managériale afin de maintenir une posture juste pour soi et son équipe - Agir pour diminuer la tension émotionnelle déclenchée par les situations professionnelles - Renforcer ses capacités de communication avec les autres quand les émotions sont présente - Favoriser un climat de travail plus serein et de coopération.

Contenu

1. Se comprendre : Le fonctionnement humain et le phénomène des émotions

· Le processus émotionnel

· Le rôle des émotions dans le fonctionnement humain

· Changer son regard sur l'émotion : les émotions comme signal d'information

· Les réactions automatiques face au stress

Trois réactions principales :

- Attaque

- Fuite

- Inhibition / repli sur soi

2. Identifier ses déclencheurs émotionnels

· Les situations professionnelles génératrices de tensions

· Identifier ses réactions " de défense" en situation managériale quand les émotions douloureuses

· Assumer la responsabilité de ses émotions pour relier ses émotions à ses besoins

Travail sur les situations réelles vécues par les managers.

3. Réguler ses émotions en situation professionnelle

· Gérer, Maitriser ses émotions. De quoi parle-t-on ?

· Agir sur soi : Comment diminuer l'intensité émotionnelle et réagir autrement sous l'émotion

· Porter son attention au bon endroit pour accueillir les émotions

· Les leviers de régulation :

- Respiration

- Attention au corps

- Mise à distance cognitive

- Retrouver sa lucidité dans les situations difficiles.

4. Gérer les émotions dans la communication avec les autres

· S'apaiser et s'exprimer sans agressivité quand les émotions sont présentes. Il s'agit de diminuer l'impact des émotions dans la relation managériale et de :

- S'exprimer sans agressivité sous l'effet de l'émotion

- Dire les choses de manière claire et constructive

En s'appuyant sur 4 étapes pour communiquer et s'exprimer :

- Epurer son langage des jugements

- Accueillir et reconnaitre les émotions présentes

- Relier ses émotions à ses besoins insatisfaits

- Prendre la responsabilité de satisfaire ses besoins et faire une demande

5. Faire face aux réactions émotionnelles de ses collaborateurs pour mieux les apaiser

· Focaliser son attention sur l'autre pour Comprendre les émotions des collaborateurs

· Prendre la mesure de ce qu'est l'écoute empathique

· Éviter les comportements qui « tuent » l'écoute de l'autre : les 9 obstacles à l'empathie.

· Accueillir les émotions sans les subir, les reconnaitre et les exprimer

· Repérer les besoins de ses collaborateurs et les reformuler

- Faciliter l'expression d'une demande par l'autre

- Différencier écouter, comprendre et trouver une solution à la problématique de l'autre.

6. Les clés pour transformer les conflits en échanges constructifs

· Les principes d'une médiation apaisée avec l'autre

· Sortir du jeu : qui a raison / qui a tort

· Prendre la responsabilité de la qualité relationnelle avec les autres.

· Maintenir un cadre relationnel serein :

- S'exprimer et s'écouter : aller vers l'autre et revenir à soi.

- Passer de l'opposition à l'apposition.

- Trouver des solutions satisfaisantes à partir des besoins de chacun et accroitre sa capacité de respect de soi et des autres.

Exemples de mise en situation concrètes pour les managers

· S'exprimer sans agressivité pour dire à un collaborateur que son comportement n'est pas acceptable.

· Réagir face à l'agressivité d'un collaborateur ou à une critique suite à une décision.

· S'exprimer sur ce que je vis mal en tant que manager à mon propre manager.

· Gérer un désaccord avec un collaborateur de manière pacifiante afin d'éviter le conflit.

· Dire non sans culpabilité face à la réaction de son interlocuteur.

Les Bénéfices pour les managers

Cette formation permet aux managers de :

· Mieux gérer la pression et les tensions professionnelles

· Renforcer leur stabilité émotionnelle

· Améliorer la qualité des relations avec leurs équipes

· Développer une communication plus apaisée

· Prévenir l'escalade des conflits

· Favoriser un climat de travail plus serein

Méthodes mobilisées

Supports pédagogiques :

· apports théoriques illustrés

· fiches outils pratiques

· exercices guidés

· analyses de situations professionnelles

· livret participant

Exemples de méthodes pédagogiques utilisées pendant la formation :

Auto-diagnostic : ma réaction sous pression

Identifier ses réactions face aux situations de tension :

· critique d'un collaborateur

· conflit entre collègues

· pression hiérarchique

· surcharge de travail

Cartographie des situations émotionnelles

Travail individuel puis en groupe :

· quelles situations me déstabilisent ?

· quelles émotions apparaissent ?

· quelles réactions ai-je ?

Mises en situation managériales basées sur des situations réelles :

· gérer un collaborateur en colère

· annoncer une décision difficile

· gérer un conflit dans l'équipe

· recevoir une critique

Plan d'action personnalisé pour transférer les apprentissages dans la pratique quotidienne

En fin de formation, chaque participant élabore un plan d'action managérial personnel.

Il comprend :

· les situations émotionnelles les plus fréquentes dans son poste

· les réactions qu'il souhaite transformer

· les outils qu'il souhaite mettre en pratique

· les changements concrets à expérimenter dans son management

Modalités d'évaluation et de validation:

Evaluation en amont : sous forme d'un questionnaire ou d'un entretien avec le formateur pour valider les prérequis, d'évaluer les besoins spécifiques et de déterminer le niveau de connaissances

Evaluation au cours de la formation : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic

Evaluation à chaud : à l'issue de la formation, un bilan oral et une évaluation écrite permettront d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux

Evaluation à froid : réalisée avec un outil interne Caf

Attestation de suivi : Feuille de présence

Attestation de participation mentionnant les objectifs, la nature et la durée

de l'action sera remise aux stagiaires à l'issue de la formation

---

Accessibilité:

Nos formations sont accessibles à tous les agents Caf. Pour toutes personnes en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter afin d'étudier ensemble les modalités d'accès à la formation et de nous transmettre tout document nécessaire pour l'ajustement des prestations et la mise en oeuvre de dispositifs adaptés.

Niveau d'accessibilité des prestations proposées dans les locaux de l'EGOC : fiche informative du registre public d'accessibilité disponible sur le site de l'EGOC : Page « Contact et Accessibilité »

Délais d'accès à la formation:

Délais d'accès entre la demande et le début de la prestation : engagement d'une réponse dans les 15 jours ou conditionné aux délais de procédures de marché (1 mois pour les sessions INTER).

Pour toutes informations administratives, pédagogiques, d'accompagnement aux personnes ou d'une adaptation de la formation sur mesure, vous pouvez nous contacter au 02 99 29 82 42 ou 02 99 29 82 43
