



FORMATION EN PRÉSENTIEL

MIEUX COMMUNIQUER POUR GÉRER LE STRESS AU TRAVAIL ET PRÉVENIR LES RPS (RISQUES PSYCHOSOCIAUX)

Dernière mise à jour le 22/07/2026.

OBJECTIF

Acquérir les fondamentaux de la communication en situation professionnelle permettant de prévenir, de reconnaître et de limiter son stress au travail et celui de ses collaborateurs.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Définir ce que sont le stress et les alertes émotionnelles
- Identifier les différents types de personnalités et leurs attentes
- Identifier le processus de base de la communication entre collaborateurs
- Construire son message en fonction de son interlocuteur
- Connaître les textes de références protégeant la santé physique et mentale de travailleurs
- Connaître les outils permettant de prévenir les RPS
- Identifier les enjeux pour l'entreprise et ses moyens d'actions pour limiter le stress

Tarif

nous consulter

Réf.

Prev27

Contact

0297611182
contact@poleformation.bzh
<https://www.poleformation.bzh/>

PUBLIC CONCERNÉ

Salarié de tous secteurs d'activité, Direction, personnels des ressources humaines, managers, référents entreprise et CSE...

PRÉ-REQUIS

- Maîtrise de la langue française (lue, parlée, écrite), connaissance des opérations mathématiques de base.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Présentiel

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Apports théoriques/Support de cours et PowerPoint/Mises en situation/Analyse et partage de cas réels



Niveau

Autres formations
professionnelles continues



Modalité

Présentiel



Effectif par session

4 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)

Des aménagements pédagogiques et organisationnels peuvent être mis en place, en fonction des besoins exprimés, afin de garantir l'accessibilité de la formation à tous.



PROGRAMME

MODULE 1 : Maîtriser les fondamentaux de la communication en situation professionnelle

Séquence 1.1/ Identifier la déperdition du message entre l'émetteur et le récepteur

- Séance 1.1.1/ Identifier le filtre du langage
- Séance 1.1.2/ Identifier le filtre des perturbations sonores et visuelles
- Séance 1.1.3/ Identifier le processus complexe de l'interprétation

Séquence 1.2/ Adapter sa communication en fonction de son interlocuteur

- Séance 1.2.1/ Identifier et reconnaître les différents types de personnalités
- Séance 1.2.2/ Construire une communication adaptée à sa cible
- Séance 1.2.3/ Gérer les situations communicationnelles difficiles

MODULE 2 : Définir le stress pour mieux le gérer

Séquence 2.1/ Identifier les termes liés au stress

- Séance 2.1.1/ Le stress
- Séance 2.1.2/ Les risques psycho-sociaux
- Séance 2.1.3/ La qualité de vie au travail
- Séance 2.1.4/ La santé psychologique

Séquence 2.2/ Détecter le stress grâce aux alertes émotionnelles

- Séance 2.2.1/ Définir ce qu'est une émotion
- Séance 2.2.2/ Identifier les émotions et leurs significations
- Séance 2.2.3/ Être attentif aux alertes émotionnelles sur votre lieu de travail

Séquence 2.3/ Réguler ses émotions au travail pour prévenir les risques

- Séance 2.3.1/ Développer une compétence professionnelle : la réflexivité
- Séance 2.3.2/ Apprendre à exprimer sagement ses émotions
- Séance 2.3.3/ Choisir l'expression la plus adaptée de son émotion
- Séance 2.3.4/ Préserver la qualité de vos relations professionnelles
- Séance 2.3.5/ Changer de comportement : passer par les 4 stades de l'apprentissage
- Séance 2.2.6/ Identifier les pièges émotionnels

Séquence 2.4/ Reconnaître les signes avant-coureur du burn-out

- Séance 2.4.1/ Définir ce qu'est le Burn-out
- Séance 2.4.2/ Identifier les causes du Burn-out
- Séance 2.4.3/ Reconnaître les signes du Burn-out
- Séance 2.4.4/ Adapter votre action de manager pour tenter de prévenir le burn-out

Séquence 2.5/ Développer des compétences d'équilibre émotionnel pour prévenir le burn-out

- Séance 2.5.1/ Développer la conscience émotionnelle
- Séance 2.5.2/ Pratiquer la régulation émotionnelle
- Séance 2.5.3/ Développer l'expression émotionnelle

MODULE 3/ Connaître les textes de référence protégeant la santé physique et mentale des travailleurs

Séquence 3.1 : Identifier les textes et leurs principes

- Séance 3.1.1/ Le code du travail
- Séance 3.1.2/ Des accords signés par les organisations patronales et syndicales
- Séance 3.1.3/ Les 9 principes de prévention à respecter
- Séance 3.1.4/ Le document unique d'évaluation des risques

Séquence 3.2/ Identifier les enjeux pour l'entreprise et ses moyens d'actions pour limiter le stress

- Séance 3.2.1/ Mesurer les enjeux de la gestion du stress pour l'entreprise
- Séance 3.2.2/ Identifier les méthodes recommandées par les textes légaux pour intervenir
- Séance 3.2.3/ Utiliser des outils managériaux pour réduire le stress

INTERVENANT(S)

Formateur en Prévention des risques

ÉVALUATION

Formative

ATTRIBUTION FINALE

Attestation de formation