

Formation

Intelligence Émotionnelle en Milieu Professionnel

Développer sa conscience de soi, mieux gérer ses émotions et renforcer la qualité de ses relations professionnelles.

Formateur expérimenté

Exercices pratiques

2 jours

14 heures

Format
Présentiel /
Distanciel

Modalité

Présentiel &
Distanciel à la
demande

Niveau

Tout public

INSCRIPTION / RÉSERVATION



Je m'inscris
maintenant



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les principes de l'intelligence émotionnelle et ses composantes clés.
- Développer sa conscience de soi et identifier ses émotions et leurs déclencheurs.
- Apprendre à réguler ses émotions dans des situations professionnelles tendues.
- Renforcer l'empathie, l'écoute active et la communication constructive.
- Améliorer la coopération, la gestion des conflits et le climat au sein de l'équipe.

PUBLIC CIBLE

- Managers, chefs de projet, responsables d'équipes.
- Collaborateurs souhaitant mieux gérer leurs émotions et leurs relations au travail.
- Professionnels en contact avec des publics variés (clients, usagers, étudiants...).
- Toute personne souhaitant développer son intelligence émotionnelle au quotidien.

PRÉREQUIS

- Aucun prérequis technique.
- Être volontaire pour se questionner sur soi-même et ses modes de fonctionnement.

PROGRAMME DE LA FORMATION – DÉTAILLÉ

Comprendre et développer sa conscience émotionnelle

Introduction à l'intelligence émotionnelle

- Qu'est-ce que l'intelligence émotionnelle ? Définitions, enjeux et bénéfices au travail.
- Les modèles de référence (Daniel Goleman et autres approches).
- Les 5 dimensions clés : conscience de soi, maîtrise de soi, motivation, empathie, aptitudes sociales.
- Mythes et idées reçues sur les émotions dans le monde professionnel.

Développer la conscience de soi

- Identifier ses émotions : vocabulaire émotionnel, nuances et intensité.
- Comprendre ses déclencheurs émotionnels (situations, personnes, contextes).
- Lien entre émotions, pensées et comportements.
- Auto-diagnostic : identification de ses forces et axes de progrès émotionnels.

Gestion et régulation de ses émotions

- Différencier réaction impulsive et réponse maîtrisée.
- Techniques de régulation émotionnelle (respiration, ancrage, pause, recadrage...).
- Gérer le stress, la frustration, la colère et l'anxiété au travail.
- Exercices pratiques : mise en situation à partir de cas réels des participants.

Motivation et énergie personnelle

- Comprendre ses sources de motivation intrinsèque et extrinsèque.
- Gérer les baisses de motivation et la démobilité.
- Construire un état d'esprit de croissance (growth mindset) au travail.

Relations interpersonnelles, communication et coopération

Développer l'empathie et la compréhension de l'autre

- Différence entre sympathie, compassion et empathie.
- Lire les signaux verbaux et non verbaux de l'interlocuteur.
- Se mettre à la place de l'autre sans perdre sa propre position.
- Exercices d'écoute active et de reformulation.

PROGRAMME DE LA FORMATION – DÉTAILLÉ

Communication émotionnelle et assertivité

- Les différents modes relationnels : passif, agressif, manipulateur, assertif.
- Exprimer un message difficile de manière constructive (“je”, faits, ressentis, impacts, demandes).
- Formuler un feedback motivant et respectueux.
- Pratiquer le “non” assertif sans culpabiliser.

Gestion des conflits et situations délicates

- Comprendre les mécanismes émotionnels des conflits (positions, besoins, enjeux cachés).
- Adopter une posture de médiation et de recherche de solutions “gagnant-gagnant”.
- Gérer les personnalités difficiles et les tensions en réunion.
- Jeux de rôle : désamorcer un conflit avec un collègue, un collaborateur, un client.

Intelligence émotionnelle au service du collectif

- Créer un climat de confiance et de coopération dans l’équipe.
- Encourager l’expression des émotions de façon constructive.
- Favoriser la reconnaissance, le soutien et la solidarité au quotidien.

Plan d’action individuel

- Bilan personnel de la formation : prises de conscience et apprentissages clés.
- Définition de 3 à 5 engagements concrets à mettre en œuvre dans son poste.
- Construction d’un plan d’action à 30–60 jours pour ancrer les nouveaux comportements.