



Manager avec les accords toltèques (gestion des conflits)



Mise à jour le 27/01/2026

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant(e) sera en capacité de développer la Confiance Managériale pour Mieux communiquer au sein de l'entreprise

- Gestion des conflits,
- Améliorer les relations entre managers et managés,
- La cohésion des équipes et intelligence collective,
- Associer bien être et productivité,
- Ambiance et relation pour une meilleure efficacité,
- Prévention du burnout.

Public

Tout public

Programme



1er jour

- Introduction à la Communication Efficace
 - Importance de la communication dans le contexte professionnel.
 - Les différents types de communication.
- Accord 1, 2 et 3
- Barrières à la Communication
 - Identifier et surmonter les obstacles à une communication claire.
 - Stratégies pour éviter les malentendus.

- Communication Non Verbale
 - Comprendre le langage corporel.
 - Pratiquer une communication non verbale positive.

- Écoute Active et Reformulation
 - Techniques pour une écoute active.
 - La reformulation comme outil de clarification.

- Communication Positive
 - Utilisation de mots positifs et encouragement.
 - Gestion des réactions émotionnelles dans la communication.

2e jour

- Accord 4 et 5
- Compréhension du Stress au Travail
 - Identifier les sources de stress professionnel.
 - Les impacts du stress sur la santé mentale.

- Techniques de Gestion du Stress
 - Méthodes de relaxation et de respiration consciente.
 - Planification efficace du temps.

- Résolution de Conflits Personnels
 - Stratégies pour résoudre les conflits de manière constructive.
 - Encourager l'empathie et la compréhension mutuelle.



- Promotion du Bien-être au Travail
 - Encourager un équilibre vie professionnelle/vie personnelle.
 - Créer une culture d'entreprise favorable au bien-être.

3e jour

- Étude de cas et exercice exposé
 - Scénarios de communication simulés, jeux de rôle, et rétroactions.
 - Analyses de situations de communication au sein de l'équipe, suivi de l'évolution.

Ce programme de formation combine des éléments théoriques, des activités pratiques et des échanges interactifs pour favoriser une mise en pratique immédiate des compétences acquises. Il peut être adapté en fonction des besoins spécifiques de l'organisation et des participants.

DURÉE & DATES

3 jours soit **21 heures**

Pour être informé d'éventuelles dates supplémentaires ou organiser une formation sur votre site : [Écrivez à formationcontinue27@normandie.cci.fr](mailto:Écrivez_à_formationcontinue27@normandie.cci.fr)

COÛT

1350 € net de taxe / pers.

EFFECTIFS

Interentreprise :

- Min. : 2 participants
- Max. : 8 participants

Intra-entreprise :

- Min. : 1 participants
- Max. : 6 participants

PRÉREQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES



- Alternance d'éléments théoriques, des activités pratiques et des échanges interactifs.
- Exercices pratiques

SUIVI ET ÉVALUATION

- Signature de feuilles d'émargement.
- Evaluation
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

ENCADREMENT

Formatrice PNL / hypnothérapeute

LIEU

CCI Portes de Normandie – Evreux ou site de l'entreprise

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

DÉROULEMENT DE LA FORMATION

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS

[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

BESOINS D'INFOS

DANS LE MÊME DOMAINE

[Accompagner le changement](#)

[Acquérir les compétences techniques indispensables à la gestion du personnel](#)



[Animer une équipe de travail \(éligible CPF\)](#)

[Conduire des réunions efficaces](#)

[NOUVEAU] [Comprendre et appliquer les fondamentaux RH au quotidien](#)

[Exercer le rôle de tuteur en entreprise \(éligible CPF\)](#)

[Exercer la mission de formateur en entreprise \(éligible CPF\)](#)

[Gérer les personnalités difficiles](#)

[Gestion des absences](#)

[NOUVEAU] [Gestion du burnout chez les managers et cadres](#)

[Harcèlement, sexisme et violences au travail : identifier et agir](#)

[Handicaps invisibles : Identifier, adapter et accompagner](#)

[Le contrat de travail de A à Z](#)

[Le pouvoir disciplinaire](#)

[NOUVEAU] [Le pouvoir du feedback : motiver, recadrer, faire grandir](#)

[Les points de vigilance en droit du travail](#)

[Manager avec les accords tolérables \(gestion des conflits\)](#)

[Manager ses anciens collaborateurs](#)

[Management Intergénérationnel](#)

[NOUVEAU] [Management transverse : manager une équipe sans lien hiérarchique](#)

[Négocier et gérer les conflits](#)

[PLATO – Acquisition](#)

[PLATO – Expert](#)

[Encadrants : Comprendre et Prévenir le Harcèlement sexuel](#)

[Prévenir les risques psychosociaux](#)

[NOUVEAU] [Référé handicap : accompagnement à la mise en oeuvre des politiques d'inclusion](#)



[Renforcer sa posture de manager](#)

[Réussir l'intégration d'un nouveau collaborateur](#)

[Savoir déléguer et responsabiliser ses collaborateurs](#)

[Traiter la paie \(éligible CPF\)](#)

[ACCUEIL](#)