

# Formation Gérer efficacement les situations professionnelles difficiles

Effacité professionnelle et personnelle Qualité / RSE / Santé / Sécurité / Environnement Qualité de vie au travail

Référence de la formation : **T007**  
Villes : **Strasbourg, Colmar, Mulhouse**

Stress au travail et pressions : formez-vous pour savoir faire face à une situation difficile.



**En présentiel ou à distance**    **Accessible**

Durée : **2 jours (14 heures)**  
Tarif Inter : **980 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

## Strasbourg

**Chantal ZEMMOUR**

Chargée de relation client  
Site de Strasbourg  
[+33 3 88 43 08 21](tel:+33388430821)

## Colmar

**Danielle KRUGER-LOTH**

Chargée de relation client  
Site de Colmar  
[+33 3 89 20 22 31](tel:+33389202231)

## Mulhouse

**Gaëlle GIGAN**

Chargée de relation client  
Site de Mulhouse  
[+33 3 89 33 35 14](tel:+33389333514)

Mise à jour le 21 mai 2024

Vous vivez une situation compliquée au travail ? Comment **vous adapter, vous préserver** et rester performant ?

Avec cette formation de 2 jours, apprenez à gérer votre énergie, à répondre à vos besoins et à exprimer vos émotions. Echangez en petit groupe et progressez ensemble. Mettez en place un **plan d'action adapté** à votre situation.

Cette formation vous donnera les clés pour **retrouver confiance, enthousiasme et efficacité professionnelle** !

## Objectifs de la formation

- Apprendre à adapter son comportement dans un environnement professionnel
- Gérer efficacement les sources de pression
- Gérer les relations interpersonnelles
- Organiser son travail et gérer ses priorités

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

- Toute personne souhaitant s'adapter à une situation professionnelle difficile

### Pré-requis

- Aucun

## Les points forts de la formation ?

- Formation animée par un expert dans le thème de l'efficacité professionnelle
- Petits groupes, démarche participative

## Programme de la formation

### 1. Comprendre les situations difficiles en milieu professionnel

- Reconnaître le stress au travail (définition, causes et conséquences)
- Décoder les manifestations physiques, émotionnelles et psychologiques
- Clarifier les sources et niveaux de pression

### 2. Appliquer des méthodes pour faire face aux pressions professionnelles

- Identifier ses situations problématiques
- Trouver les techniques « clé » pour réguler les pressions
- Gérer son énergie au quotidien
- Adopter les techniques en lien avec les méthodes de relaxation

### 3. Préserver la confiance en soi

- Renforcer l'image positive de soi et des autres
- Retrouver son enthousiasme après une situation difficile
- Transformer ses problèmes en objectifs

### 4. Entretenir la performance au travail

- Apprendre à garder son calme, la détente par la cohésion cardiaque
- Répondre à ses besoins pour retrouver son équilibre
- Exprimer ses émotions de manière constructive
- Modifier ses schémas de pensées
- Lâcher prise lorsque nécessaire

## 5. Elaborer un plan d'action

- Définir ses objectifs et son plan d'action à partir de l'analyse de la situation
- Intégrer et appliquer de nouveaux outils pour plus d'efficacité

## Modalités de la formation

### Modalités pédagogiques

Démarche pédagogique, active et participative

### Modalités d'organisation

Formation à distance ou en présentiel

### Validation de la formation

Attestation d'évaluation des acquis  
Attestation de suivi de formation

### Évaluation des connaissances

Exercices pratiques / questionnaire

## Chiffres clés

**92 %**

de recommandation en 2023

**90.5 %**

de satisfaction en 2023

**6606**

nombre de stagiaires en 2023