



Cécile Bouquet
Conseil

Gérer ses émotions et maîtriser son stress en situation professionnelle

Préfecture AURA
843 808 742 38

Cécile Bouquet Conseil Conseil, formation et coaching en entrepreneuriat & soft skills contact@cecilebouquet.com www.cecilebouquet.com 06 70 15 20 06	Réf : SK1		Fiche mise à jour : 11/10/2026
	Objectifs pédagogiques		• Identifier son état émotionnel afin de pouvoir mieux le maîtriser en situation professionnelle. • Exploiter avec pertinence ses émotions, augmenter la fluidité des échanges et l'empathie afin de prévenir des situations de travail difficiles. • Identifier ses sources de stress, son niveau d'adaptation, ses mécanismes de défense afin de réduire le déséquilibre entre ses propres ressources et les demandes en situation professionnelle. • S'approprier les techniques de gestion du stress et limiter l'impact du stress dans sa situation professionnelle.
	Public		Tout professionnel : salarié, créateur d'entreprise, indépendant, chef d'entreprise souhaitant mieux gérer ses émotions et son stress.
	Prérequis		Aucun prérequis n'est exigé pour suivre cette formation.
	Méthode mobilisée		• Alternance d'apports théoriques, méthodologiques, de mises en situation issues de situation vécues en dans le cadre professionnel et de conseils individualisés. • Travaux organisés à partir de cas vécus en situation de travail proposés par les participants. • Auto diagnostics et tests. • Travail sur les croyances internes et l'assouplissement de son niveau d'exigence. • Travail sur la prise de recul et la reprise du contrôle de soi afin d'être acteur et non spectateur. • Elaboration de plans d'actions pour mieux gouverner ses émotions et son stress.
	Evaluation		Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie

Cécile Bouquet Conseil Conseil, formation et coaching en entrepreneuriat & softskills contact@cecilebouquet.com www.cecilebouquet.com 06 70 15 20 06 Cécile Bouquet Conseil			active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés. Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur. Elle permettra d'attester de l'acquisition des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.
		Durée	21h00 (3 JOURS)
		Formateur	Cécile Bouquet
		Date	A définir
		Délais inscription	4 semaines
		Lieu	Dans votre entreprise, dans une salle de formation louée ou en ligne.
		Tarif	INTRA : 1200€ HT / Jour INTER : 350 € HT / Personne
		Modalités	Présentiel ou à distance.

Conseil, formation et coaching en entrepreneuriat & softskills contact@cecilebouquet.com www.cecilebouquet.com 06 70 15 20 06	Programme	1. Repérer les émotions fondamentales Savoir reconnaître les émotions de base et leur utilité. Décoder les déclencheurs : timbres, sentiments parasites et sentiments élastiques. Les attitudes inconscientes endossées (triangle de Karpman) : persécuteur/victime/sauveur. 2. Développer sa conscience émotionnelle Identifier son état émotionnel, et celui d'autrui. Comprendre le déroulement des émotions, et celui d'autrui. Comprendre l'impact de son état émotionnel sur les relations professionnelles. Comprendre l'impact de son état émotionnel sur situations professionnelles. 3. Gérer ses émotions Approches: physique, cognitive, comportementale. Les situations difficiles en situation de travail. Développer son assertivité et son empathie. 4. Le stress Les définitions. Les facteurs majeurs de stress dans la vie professionnelle. Les chemins menant à la détresse émotionnelle ou les différentes phases du stress. Les trois phases du Syndrome Général d'Adaptation (SGA). Les mécanismes inconscients de défense. 5. La prévention Agir sur la cause, sur la représentation mentale, sur soi-même. Les pièges à éviter, les attitudes positives. Identifier et recevoir les signes de reconnaissance. Savoir dire non avec assertivité. Se préparer à une situation stressante. 6. Les solutions Stratégies immédiates "à chaud". Se donner des objectifs. Appréhender le changement.
---	------------------	--

			Gérer son temps et ses priorités. Techniques orientées vers les problèmes, vers les émotions.
		Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous consulter pour étudier la faisabilité.	
		<i>CGV envoyées en fichier joint et règlement Intérieur imprimé dans la salle de formation.</i>	