

ANTICIPER ET GERER LES CONFLITS

(Édition : 2026)

PUBLIC VISÉ ET PRÉREQUIS	OBJECTIFS
◆ Tout Elu de collectivité territoriale ◆ Absence de prérequis	◆ Faire face au conflit et savoir le gérer sans le craindre ◆ Être capable de l'anticiper pour l'éviter ◆ Développer ses capacités personnelles pour sortir du conflit et acquérir des techniques associées
CONTENU	
1 / Les bases de la notion de conflit ◆ Ni fatalité ni catastrophe, aléa relationnel ◆ Le processus du conflit ◆ Anticiper, détecter, et prévenir ◆ Les enjeux en présence 2 / L'attitude facilitatrice ◆ La communication constructive ◆ L'écoute active et la gestion émotionnelle ◆ Sortir des rapports de force 3 / La gestion du conflit ◆ Les typologies de conflit ◆ Les étapes de sortie	◆ Passer de l'affrontement à la collaboration ◆ Comment vivre le conflit 4 / Mon positionnement dans le conflit ◆ Je suis protagoniste involontaire ◆ Je dois être médiateur ◆ Je suis témoin externe ◆ L'après conflit Mises en situations et études de cas ◆ Répondre à un administré ◆ Faire face à un journaliste ◆ Gérer un conflit interne
DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION	MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES
Durée : 1 jour soit 7h Dates : nous consulter Horaires : de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 17h Lieu : à déterminer Groupe : 4 à 10 stagiaires	◆ Apports méthodologiques ◆ Réflexions individuelles partagées ◆ Expérimentations et ateliers collaboratifs ◆ L'éventuel caractère confidentiel des données partagées sera préservé. ◆ Classeur pédagogique ou clé USB avec supports remis au stagiaire
MODALITÉS D'ÉVALUATION	QUALITÉ DU OU DES INTERVENANTS
◆ Évaluation des acquis de la formation ◆ Questionnaire de satisfaction ◆ Questionnaire post-formation	Thierry Honnons Consultant formateur en Management, Efficacité professionnelle et soft skills