



---

# Programme de Formation

---

## Gestion de l'Aggressivité des Fournisseurs au Téléphone en Cas de Retard de Paiement des Factures

### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

### Contenu pédagogique

---

#### **Public visé**

Tout public

#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue du stage, être capable de :

- ◆ Comprendre en quoi l'Autre peut-être parfois perçu comme un problème
- ◆ Déterminer ce que « j'exige », ce que « je tolère » et ce que « j'interdis »
- ◆ Canaliser mes émotions et celles de mes collègues
- ◆ Se reconditionner factuellement face au comportement agressif et identifier des outils de dédramatisation
- ◆ Négocier et gérer la provocation, la « mauvaise foi » : adopter une stratégie d'adaptation et de sortie
- ◆ Se préparer à désamorcer les comportements agressifs latents ou manifestes
- ◆ Se reconditionner au quotidien

#### **Description**

##### SEQUENCE 1 : Matin

- ◆ Remontées d'expériences recensées auprès des participants : *chacun présente son vécu*
- ◆ Présentation des catégories de comportements agressifs : **de l'incivilité à la menace verbale** du client

##### **Pause**

- ◆ La palette des attitudes personnelles et **l'estime de soi** dans les situations agressives
- ◆ Présentation du principe de « Communication Non Violente »

##### SEQUENCE 2 :

Exercices de mise en situation interindividuels :

- ◆ Communication en situation tendue : qui est en demande, quelle est la part non négociable...
- ◆ Débats sur le vécu et possibilité de **jeu de rôles** à partir de cas apportés par les participants

##### **Pause**

- ◆ Méthodologie de résolution des **conflits liés aux comportements agressifs** : *Gestion de la colère afin d'éviter d'envenimer une situation.*
- ◆ Auto-diagnostic face à un comportement conflictuel (Test de Thomas Killmann) : *Décodage des*

comportements

- ◆ Analyse et décryptage des cas pratiques

### **SEQUENCE 3 : Après-midi**

-

- ◆ Repérer la stratégie ou la facette exprimée de son interlocuteur : **les indicateurs verbaux et non-verbaux / appels entrants et relances sortantes**
- ◆ Adapter sa posture selon le type de réaction et l'enjeu : Optimiser son argumentation
- ◆ Pratiquer l'Ecoute Active Empathique par le questionnement constructif en prévention et résolution
- ◆ Identifier le comportement le plus adapté à la prise en charge des **situations provocantes ou « agaçantes »**

#### **Pause**

- ◆ Canaliser ses propres émotions dans un conflit : quel est l'impact de la charge mentale et le raccord à ses ressources pour se préserver : *gestion de sa propre pression interne*
- ◆ Un conflit => une négociation : point d'accords, solutions, responsabilisation
- ◆ Exercices situationnels complémentaires en petits groupes ou en binômes

### **SEQUENCE 4 :**

-

- ◆ Restitution sur chaque cas abordé
- ◆ Pratique de la « Communication Non Violente »

#### **Pause**

- ◆ Travail sur l'assertivité : fiche outil, application en sous-groupe
- ◆ Prendre des **décisions qui seront appliquées** et non « sabotées » : faire la part entre « l'idéal » et « le réalisable » : *la répartie et les phrases clés*

### **Comprendre et faire face à l'agressivité dans les relations avec les fournisseurs**

- ◆ Le contexte juridique, économique et le recensement des situations qui suscitent insatisfaction et colère des clients afin de les transmettre à son équipe
- ◆ Identifier les facteurs d'agressivité : individuels, sociaux, commerciaux (afin de cerner le champ de solutions possibles)
- ◆ Observer son propre vécu face à l'agressivité et ce que le client peut ressentir comme difficile ou provoquant: représentations et opinions.
- ◆ Distinguer : la situation, la personne et son comportement.
- ◆ S'engager vers une solution pour **rétablir la satisfaction** de l'interlocuteur et le confort de chaque agent

### **Prévenir et gérer l'après-conflit**

- ◆ Exercices complémentaires pour préserver sa stabilité émotionnelle : postures corporelles et respiration



### **Prérequis**

Aucun



### **Modalités pédagogiques**

- ◆ Méthode inductive, explicative, démonstrative et expérimentale
- ◆ Méthode interactive basée sur des travaux en sous-groupes, des mises en situation et des ateliers de réflexion.
- ◆ Apport d'outils et grilles, matrices applicables directement au terrain
- ◆ Analyse des comportements verbaux et non-verbaux afin d'aider les participants à se définir plus positivement et adopter un comportement adapté aux situations



## **Moyens et supports pédagogiques**

- ◆ Apports théoriques
- ◆ Questionnaire
- ◆ Jeux de rôles
- ◆ Cas pratiques
- ◆ **Présentiel** : Livrables remis aux participants
- ◆ **Distanciel** : Mise à disposition d'une plateforme avec identifiants de connexion. Cet espace permet à chaque stagiaire d'émerger en ligne, répondre aux questionnaires d'évaluation et de satisfaction et d'accéder aux supports de formation



## **Modalités d'évaluation et de suivi**

- ◆ **Questionnaire de positionnement** au début de la formation pour cerner les attentes des participants
- ◆ **Questionnaire post formation rempli** par les stagiaires à la fin de la formation, qui fera l'objet d'une évaluation individuelle des acquis par le formateur
- ◆ **Autoévaluation** orale collective avec le formateur à la fin de chaque demi-journée
- ◆ **Questionnaire de satisfaction** : A l'issue de la formation, un questionnaire sera remis au participant afin d'évaluer son degré de satisfaction
- ◆ **Une attestation de formation** sera transmise au participant à l'issue de la formation
- ◆ **Un bilan pédagogique** contenant l'évaluation des stagiaires et du formateur est envoyé au commanditaire de la formation. Ce bilan mentionne les axes et préconisations si besoin à mettre en place pour le suivi de la formation en situation de travail.
- ◆ **Un questionnaire à froid** est envoyé à chaque stagiaire 15 jours après la formation pour évaluer les compétences mises en place au sein de leur fonction.
- ◆



## **Informations sur l'accessibilité**

**Horaires** : 9h - 12h30 / 13h30 – 17h

**Modalités d'accès à la formation** : prise en charge financière par les OPCA et ANFH

**Délais d'accès à la formation** : Session selon le nombre d'inscrits et/ou dates communiquées lors de la validation du devis

**Accessibilité handicap** : Un référent Handicap est à l'écoute de vos besoins pour toute situation de handicap et besoins en compensation

**Matériel (à apporter par les stagiaires si besoin)** : papier pour la prise de note et crayon