

# Gérer le conflit à l'écrit

Cette formation a pour but de développer les compétences relationnelles et les compétences de communication interpersonnelle nécessaires pour gérer des situations conflictuelles dans le cadre de la relation client par écrit.

**Durée : 1 journée**

## Tarif : 995 € HT par participant

---

**Forfait intra entreprise par groupe :** contactez-nous – [contact@legein.fr](mailto:contact@legein.fr)

**Entreprises de moins de 300 salariés :** la plupart de nos clients fait financer la formation par son OPCO, on vous accompagne dans cette démarche !

## À qui s'adresse cette formation ?

---

### **Profil du stagiaire**

Tout salarié travaillant dans un contexte de relation client écrite digitale, ayant besoin de perfectionner sa gestion du conflit

### **Prérequis**

Aucun

## Objectifs pédagogiques

---

- Appréhender les mécanismes qui conduisent au conflit en situation de relation client écrite
- Adopter les bonnes postures pour désamorcer et éviter le conflit
- Adopter les bonnes postures pour faire face au conflit

# Progression pédagogique

---

## 1. Le conflit dans la relation client – 1h

- 1.1. Tour de table de présentation, recueil des besoins/attentes des apprenants
- 1.2. La relation client par écrit
- 1.3. Qu'est-ce qu'une situation conflictuelle ?
- 1.4. Les situations conflictuelles dans la relation client digitale : le client ou le conseiller à la source du conflit ?
- 1.5. Mes outils de communication interpersonnelle (le non verbal, le para verbal, le verbal)

## 2. Les failles cognitives de l'Humain à la source des situations conflictuelles – 2h

- 2.1. Raison et sentiments
- 2.2. Les comportements émotionnels à risque (peur, tristesse, colère)

## 3. La gestion des émotions de son interlocuteur – 2h30

- 3.1. La tonalité par écrit ou comment éviter une situation conflictuelle par écrit
- 3.2. L'empathie ou comment comprendre et respecter les besoins irrationnels de l'autre
- 3.3. Savoir faire part de son empathie
  - 3.3.1. Atelier gérer le stress de son interlocuteur par écrit
  - 3.3.2. Atelier gérer la déception de son interlocuteur par écrit
  - 3.3.3. Atelier gérer la colère de son interlocuteur par écrit
  - 3.3.4. Atelier utiliser la joie de son interlocuteur par écrit

## 4. Le travail en équipe, savoir passer le relais à un collègue ou un supérieur - 30 mn

- 4.1. Déterminer quand passer le relais
- 4.2. Les bonnes informations à transmettre

## 5. La gestion de mes émotions – 30 mn

Atelier de prise de conscience des compétences et des savoirs acquis : je sais quoi répondre et comment répondre à un client conflictuel

# Organisation

---

## Moyens pédagogiques et techniques

- Formation en salle partout dans le monde ou en classe virtuelle, animée par un formateur ou une formatrice
- Modalités pédagogiques : expositive, inductive et implicative
- Projection du support par vidéoprojecteur ou écran

## Accessibilité

La formation est accessible aux Personnes en Situation de Handicap si une salle aux normes est mise à disposition par le client. Lors de l'inscription d'une PSH à



cette formation, veuillez nous contacter à [contact@legein.fr](mailto:contact@legein.fr) pour que nous puissions en adapter les supports.

**Délais d'accès**

Legein garantit l'animation de la formation sous un mois et demi maximum à partir de l'achat. L'inscription à une session est organisée en sollicitation directe auprès de Legein au minimum 3 semaines à l'avance.

**Modalités d'évaluation de la formation**

- Mises en situation sur la base de cas réels, débriefées par le formateur autour de l'évaluation des écrits produits.
- Le formateur remettra un bilan par entretien oral ou à l'écrit pour répondre aux question de l'acheteur autour du déroulement de la formation.

