



FF63-25

Communication

COHESION D'EQUIPE, GESTION DU STRESS ET GESTION DU TEMPS

Public concerné : Salariés et managers – équipes opérationnelles et encadrantes

Prérequis : Aucun

Mise en œuvre : Formation en présentiel

Durée : 6H (2 jours de 3H)

Tarif : 350 Euros HT. par stagiaire
300 Euros HT. par stagiaire Tarif adhérent
1200 Euros HT. Intra

Nombre de stagiaires : 4 pers. minimum, 10 pers. Maximum

Personnes en situation de handicap : Adaptations possibles de conditions d'accueil et d'animation selon besoin(s) spécifique(s), merci de nous contacter

Dates, ville, accès : Sur demande via www.reso-formation.fr

Inscription : Merci de nous faire part de votre demande via la fiche formation concernée (formulaire d'inscription à compléter) [sur www.reso-formation.fr](http://www.reso-formation.fr)
RESO formation s'engage à vous répondre dans les 72 heures suivant votre demande et à débiter la prestation dans les 1 à 2 mois à compter de l'acceptation de la prise en charge du dossier.

Mise À jour : janvier 2026

Cohésion d'équipe, gestion du stress et gestion du temps

OBJECTIF(S) DE FORMATION

Développer la cohésion d'équipe et l'efficacité collective afin de mieux gérer le stress, les priorités et les contraintes temporelles dans les situations exigeantes du quotidien en hôtellerie-restauration.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ❖ Analyser les facteurs de cohésion et de tension au sein d'une équipe en contexte hôtellerie-restauration.
- ❖ Appliquer des techniques de gestion du stress adaptées aux situations professionnelles à forte pression.
- ❖ Organiser et prioriser son travail en distinguant urgences et priorités pour améliorer l'efficacité collective.
- ❖ Construire un plan d'actions individuel et collectif pour renforcer la cohésion, l'organisation et la gestion du stress.

PROGRAMME DE FORMATION

MODULE 1 – Cohésion et gestion du stress (3h)

1- Accueil et cadrage (20 min)

- Présentation de l'atelier et des objectifs
- Tour de table : attentes et situations stressantes rencontrées dans le métier
- Règles de fonctionnement : bienveillance, confidentialité, droit à l'erreur

2- Comprendre la cohésion d'équipe (45 min)

- Définition et leviers de la cohésion en HCR
- Les rôles complémentaires dans une équipe (cuisine, salle, réception, étages)
- Exercices : "Cartographie de l'équipe" pour visualiser la contribution de chacun

3- Identifier et gérer le stress (1h)

- Facteurs de stress typiques en HCR : rythme, clients, imprévus, hiérarchie
- Auto-diagnostic du stress
- Techniques de gestion rapides et concrètes (respiration, micro-pauses, recentrage)
- Exercices pratiques : mise en situation "pic de service", débriefing collectif

4- Exercices de cohésion et de communication (50 min)

- Jeux coopératifs adaptés au contexte HCR
- Mises en situation : coordination salle/cuisine, réception/service client
- Débrief : analyser ce qui favorise la coopération et ce qui bloque

5- Synthèse & ancrage (5 min)

- Ce que je retiens
- Une action simple à mettre en place dès le prochain service

MODULE 2 – Gestion du temps et efficacité collective (3h)

1-Réactivation & retour d'expérience (20 min)

- Retours sur les apprentissages de la journée précédente
- Difficultés rencontrées et réussites

2- Organisation et priorisation du travail (1h)

- Comprendre urgences vs priorités en HCR
- Identifier les "voleurs de temps" : interruptions, multitâche, coordination défaillante
- Outils concrets : to-do simplifiée, tableau de suivi service, planification rapide

3- Coordination et communication interservices (45 min)

- Transmission des informations entre équipes et managers
- Pratiques pour fluidifier la coopération et réduire les tensions
- Mise en situation : organisation d'un service complet (réception, salle, cuisine)

4- Gestion du stress liée au temps et aux imprévus (45 min)

- Techniques de gestion rapide en situation de rush
- Exercices de respiration, recentrage, visualisation positive
- Stratégies collectives pour soutenir l'équipe dans les pics d'activité

5- Plan d'action individuel et collectif (10 min)

- Identifier 2 actions à mettre en place pour améliorer cohésion et organisation
- Engagement de suivi et échanges d'astuces entre participants

FORMATEURS

Formateurs spécialisés dans le domaine de formation de la communication du personnel d'hôtellerie et de restauration

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation repose sur une approche active et pratique, combinant observation, mise en situation et accompagnement individualisé. Elle est conçue pour permettre à chaque participant de mettre en pratique immédiatement les compétences acquises.

VALIDATION DES COMPÉTENCES

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de quiz, mises en situation, travaux pratiques...

- Apports théoriques contextualisés HCR
- Exercices pratiques et mises en situation terrain
- Jeux de rôle et ateliers coopératifs
- Échanges d'expérience et débrief collectif

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

- ❖ Auto-positionnement en début de session
- ❖ Evaluation des acquis en fin de session
- ❖ Evaluation à chaud de satisfaction de la formation
- ❖ Certificat de réalisation