

Affirmer sa posture managériale

Le choix de la posture et l'incarnation d'une figure d'autorité

DURÉE : 2 jours

16h en présentiel (déjeuners de travail inclus) | 14h à distance

PRIX : 990.00 € HT (1188.00 € TTC)

PARTICIPANTS

- Cadres dirigeants, managers, chefs d'équipes.
- Jeunes managers en prise de poste.
- Représentants d'une autorité publique, hiérarchique ou morale.

PRÉREQUIS : Cette formation suppose une pratique du management, de la gestion d'équipe ou de la gestion de projet.

OBJECTIFS

- ▶ Adopter une posture respectée et acceptée par ses collaborateurs.
- ▶ Formuler des instructions claires, simples, précises et concises.
- ▶ Communiquer avec courage et autorité lorsque c'est nécessaire.
- ▶ Tenir le cap dans les situations tendues : négociation, recadrage, réunion, crise.

PROGRAMME

Choisir ses postures et son style

- Identifier et maîtriser les différentes postures managériales : déléгатives, participatives, persuasives et directives.
- Adopter la posture adéquate à la situation et du profil de ses collaborateurs.
- De la posture extérieure à la posture inférieure : assumer son statut, prendre des décisions et des initiatives, se libérer de ses croyances limitantes, gérer ses contradictions.
- Construire son leadership : présentation, langage non verbal, élocution, choix des mots, construction des phrases, mise en scène.

Communiquer avec assertivité

- La simplicité : éviter les chichis et le ridicule du "petit chef".
- La précision : donner toute l'information et vérifier qu'elle est passée.
- La concision : aller tout de suite à l'essentiel, éviter les redondances.
- La motivation : formuler une vision inspirante et rassembleuse.

Affirmer son courage managérial

- Oser demander un feedback inversé : l'utilisation d'un outil 360, comme Performances-Talents.
- Donner des instructions, des consignes ou des ordres sans hésiter.
- Savoir dire Non clairement, mais sans blesser.
- Formuler une critique de façon constructive, dans le respect de la gestion du temps et de la gestion du stress de ses collaborateurs.

Incarnier une autorité en situation difficile

- Faire passer une consigne désagréable : travail supplémentaire, refus d'un congé en période de charge.
- Recadrer un collaborateur indocile, rebelle ou passif-agressif : s'expliquer sans gants de boxe, oser se mettre en colère s'il le faut, imaginer une troisième solution, conclure sans ambiguïté.
- Conduire une réunion hostile : fixer le cap, donner la parole avec discernement, recadrer les dérapages, gérer les personnes difficiles et les conflits interpersonnels.
- Gérer une situation de crise : coordonner ses collaborateurs dans l'urgence, tout en maintenant la cohésion de ses équipes.

Un test de positionnement sera envoyé aux participants en amont de la formation.

Tour de table pour recueillir les attentes des participants.

Moyens pédagogiques :
Support de cours - Exercices pratiques - Mises en situation

Évaluation des acquis :
Réalisée en fin de formation par un questionnaire.

Sanction de la formation :
Attestation de fin de formation

CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

Découvrir les dates dans
votre ville (ou à Distance)
www.performances.fr
code web : IFA

CLIQUEZ ICI

