



# TROUVER LA BONNE POSTURE MANAGÉRIALE

Adopter une posture convaincante et crédible



CAPITE CORPUS

## PROGRAMME

Accessible en :



Intra-entreprise



Training individuel

**J-15 > questionnaires avant-stage ciblant contexte, mission, difficultés et cas pratiques relayés par les participants**

### Jour 1

#### 1 | Identifier les fondements de sa posture managériale

- ▶ L'identification de ses missions
- ▶ La légitimité managériale
- ▶ L'exercice de l'autorité
- ▶ La bonne distance aux collaborateurs (et au dirigeant)

#### 2 | Adapter son management selon le niveau de maturité de chaque collaborateur

- ▶ Les 2 critères essentiels à prendre en compte chez ses collaborateurs : l'autonomie et l'engagement
- ▶ Les 4 stades d'évolution d'un collaborateur
- ▶ Le choix parmi les 4 styles de management

#### 3 | Définir un cadre de fonctionnement favorisant un travail et des relations efficaces

- ▶ La notion de permissions à accorder pour permettre à chacun de donner le meilleur de lui-même
- ▶ Les points de repères explicites pour tous pour juger de sa contribution
- ▶ L'application au quotidien pour tous des mêmes règles, et la gestion de l'exception
- ▶ La présentation des règles à une équipe déjà constituée

#### Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel

### Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

#### 4 | Fixer des objectifs qui permettent d'en suivre et mesurer la réalisation

- ▶ Les critères d'un objectif formulé efficacement
- ▶ La fixation d'objectifs adaptés au niveau du collaborateur
- ▶ La spécificité des objectifs portant sur un savoir-être
- ▶ Le traitement de la "résistance" face à l'objectif : les leviers de négociation du manager

#### 5 | Opposer un refus à une demande d'un collaborateur, même légitime

- ▶ Les obstacles au fait de dire non
- ▶ La distinction entre 2 notions clés pour pouvoir dire non : équité versus égalité
- ▶ Les conseils supplémentaires face à l'insistance

#### 6 | Recadrer un collaborateur qui sort des limites fixées par le manager

- ▶ La technique de la validation de principe
- ▶ La trame de recadrage pour traiter les écarts

#### Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel

S.A.V. Pédagogique : Crédit mail 7/participant pendant 6 mois.



Objectifs pédagogiques

COMMENT FAIRE POUR ...

- 1 Identifier les fondamentaux de sa posture managériale
- 2 Adapter son management selon le niveau de maturité de chaque collaborateur
- 3 Définir un cadre de fonctionnement favorisant un travail et des relations efficaces
- 4 Fixer des objectifs qui permettent d'en suivre et mesurer la réalisation
- 5 Opposer un refus à une demande d'un collaborateur, même légitime
- 6 Recadrer un collaborateur qui sort des limites fixées par le manager



### ÉVAL'FORMATION

**Avant la formation :** Identifier ses **attentes**, ses enjeux, remonter ses **difficultés**, son **contexte**

**En fin de formation :** **Auto-évaluer sa progression personnelle** sur chaque objectif pédagogique

**Après la formation :** **Donnez votre avis** sur l'utilité de la formation de retour à votre poste de travail !



### PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior et coach, expert en management



### PUBLIC

**Personnes concernées :** Cadres et managers désireux de s'affirmer sereinement au sein de leurs équipes

**Prérequis :** Aucun

**Effectif :** min. 3 - max. 8 participants



### MODALITÉS

**Intra-entreprise :** organiser cette formation dans votre entreprise en présentiel ou en distanciel

**Training individuel :** formation accessible en "one to one" : durée et schéma pédagogique adaptés

[Cliquer pour demander un devis détaillé](#)

### Les activités pédagogiques Capite Corpus



**DéclIC >** prendre conscience...



**MécaniC >** s'approprier une méthode...



**PratiC >** se mettre en situation...



**VéridiC >** s'entraîner dans son contexte...



Vous êtes en situation de **handicap** : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement : [nous contacter](#)