

# Parcours : Formation "Affirmer son courage managérial" + 1h30 d'accompagnement individuel

**DURÉE : 3 jours + 1h30**

24h en présentiel (déjeuners de travail inclus)

22h30 en distanciel

**PRIX : 1380.00 € HT** (1656.00 € 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

### PREMIERE PARTIE

#### 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 ridicules 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.

#### Incarner 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.



## CALENDRIER

En présentiel ou à Distance

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

CLIQUEZ ICI



## APRÈS LA FORMATION

### Accompagnement individuel de 1h30 à distance

- Un questionnaire Performances-Talents est envoyé en amont au participant afin de clarifier ses besoins et d'identifier ses axes d'amélioration.
- Le participant présente le résultat des actions menées à l'issue de la formation et précise ses attentes spécifiques.
- Le formateur-conseil oriente le participant et l'accompagne dans l'utilisation personnalisée des outils. Élaboration d'un plan d'action sur mesure pour atteindre ses objectifs.

**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