



## TROUVER LA BONNE POSTURE MANAGÉRIALE

Adopter une posture convaincante et crédible



### PROGRAMME

Accessible en :



Intra-entreprise



Training individuel

- **Pour qui ?** Cadres et managers désireux de s'affirmer sereinement au sein de leurs équipes
- **Prérequis :** Aucun
- **Profil de l'intervenant :** Consultant Senior et coach, expert en management
- **Durée du programme :** 2 jours soit 14 heures

**J -15 > Votre formation se prépare dès maintenant : questionnaire personnalisé sur votre mission, vos enjeux, difficultés et cas rencontrés**

- 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
- 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

Pendant la formation > mises en situation complétées à partir de vos cas réels

Clôture de la formation :

- ↳ Synthèse et points d'ancrage
- ↳ Formalisation du plan d'action personnalisé pour activer les nouveaux comportements

### Nos activités pédagogiques : 4 temps pour ancrer durablement ...

- |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>"DécliC"</b> : tests, auto-diagnostics pour activer la <b>prise de conscience</b> |  <b>"MécaniC"</b> : exercices <b>mécaniques</b> pour <b>s'approprier</b> les techniques |
|  <b>"PratiC"</b> : <b>des simulations</b> avec un cadre et un objectif définis        |  <b>"VéridiC"</b> : un entraînement <b>semi-réel</b> pour faciliter le transfert        |



Objectifs pédagogiques

### COMMENT FAIRE POUR ...

- 1 Identifier les fondements 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 la manager



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

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

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



### VOTRE FORMAT



**Intra-entreprise :** votre formation s'adapte à vos **enjeux réels**. Vos équipes se forment ensemble aux dates qui vous conviennent



**Training individuel - un accompagnement personnalisé** à partir de ce programme pour progresser rapidement. Vous travaillez exclusivement sur vos problématiques, à votre rythme, en toute confidentialité.

### TARIFS

- **Intra entreprise : 3820 € - 2 jours - 8 participants** (frais déplacement non inclus)
- **Training individuel : 1890 € / 8 h** d'accompagnement individuel

Tous nos tarifs sont **NETS** : TVA non applicable, article 293 B du CGI (exonération des organismes de formation de TVA)



### INCLUS DANS VOTRE FORMATION :

- **Vos fiches mémos pocket** → l'essentiel des méthodes toujours sur vous !
- **Un Plan d'action personnalisé** → Fil rouge complété durant la formation
- **Un SAV Pédagogique** → 5 échanges mail/participant pendant 6 mois
- **Un Questionnaire préparatoire** → pour mieux vous connaître avant la formation



**DEMANDER UN DEVIS DÉTAILLÉ  
PROGRAMMER UNE DATE**



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

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60

Site : [www.capitecorpus.com](http://www.capitecorpus.com)

Email : [info@capitecorpus.com](mailto:info@capitecorpus.com)

Capite Corpus -  
Organisme de formation  
45 rue Ste Geneviève - 69006 Lyon

Capite Corpus est  
concepteur et diffuseur exclusif  
de cette formation

n° de formation professionnelle : 82690854469  
RCS Lyon - SIRET : 449 928 951 00044

POST