



## POSTURE DU NOUVEAU MANAGER

Dans un contexte professionnel où les modes de travail évoluent constamment, adopter la bonne posture de manager est essentiel pour conduire efficacement une équipe, que ce soit en présentiel ou à distance. La formation "Posture du nouveau manager" a pour objectif de vous permettre de comprendre et de maîtriser les outils clés de la gestion d'équipe, tout en améliorant vos qualités de manager.

### Informations pratiques

- Objectifs : Comprendre et maîtriser les principaux outils de la gestion d'équipe en présentiel ou en distanciel et améliorer ses qualités de manager
- Prérequis : Exercer une fonction de gestion d'équipe et être sensible aux enjeux de la relation humaine
- Aptitudes : Utiliser les principaux outils de management et faire grandir en compétences son équipe
- Durée : 2 jours (14 heures)
- Délai d'accès : 72 heures
- Méthodes mobilisées : support de cours, échanges, tours de table, ludopédagogie, mises en situation
- Modalités d'évaluation : QCM et entretien oral au cours et à la fin de l'action de formation
- Tarif inter-entreprise : 760 € / participant
- Tarif intra-entreprise : à partir de 1200 € / jour

### Compétences développées

- Adapter sa posture de manager en fonction des situations
- Anticiper les conflits
- Utiliser les leviers de motivation
- Gérer le changement
- Accessibilité : locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite. Nous vous invitons à nous faire part de vos besoins spécifiques avant le début de la formation si vous êtes en situation de handicap. Nous nous efforcerons d'y répondre au mieux.



# DÉTAILS DE LA FORMATION

## Programme indicatif

### **1- Reconnaître ses qualités de manager et identifier ses axes d'amélioration**

- Quels sont mes pratiques, mes points forts, mes axes de progrès ?
- Les principes managériaux, les missions et les rôles

### **2- Les différents styles de management**

- Identifier ses propres styles de management
- Management d'hier, management de demain
- Le Leader : définition et comment gagner en leadership

### **3- Établir une qualité de relation**

- Points clés de la relation interpersonnelle
- Communication verbale, para-verbale et non-verbale
- L'écoute active
- Pratique : mises en situation

### **4- Gérer une équipe**

- Utiliser la dynamique de groupe pour construire une équipe performante
- Les outils du manager pour cadrer et animer une équipe
- Fixer des objectifs précis, quantitatifs et qualitatifs, individuels et collectifs
- Exercice pratique

# DÉTAILS DE LA FORMATION

## Programme indicatif

### **5- Suivi des objectifs et évaluation des performances**

- Suivre et évaluer l'atteinte des objectifs
- Analyser la performance
- Engager des actions correctives
- Pratique : Créer son retroplanning, Anticiper les imprévus et adapter sa posture

### **6- Identifier les leviers de la motivation**

- Utiliser les leviers de la motivation : pyramide de Maslow, système VIE
- L'intelligence émotionnelle au service de l'entreprise

### **7- Anticiper les conflits**

- Gérer et anticiper les situations conflictuelles, résoudre les problèmes
- Le mécanisme du changement et son pilotage
- Mise en pratique globale des outils du management :
  - Tours de table, échange de bonnes pratiques
  - Mises en situation
- Évaluation