



LEADERSHIP : DEVELOPPER SA POSTURE DE MANAGER

OBJECTIFS

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Renforcer sa communication managériale
- Favoriser les échanges au sein de son équipe
- Développer une attitude positive
- Motiver et animer son équipe

PUBLIC VISE ET PREREQUIS

- **Public visé :** *Nouveaux managers*
- **Prérequis :** *Aucun prérequis à la formation*

FORMATION

ACCEUIL DES PARTICIPANTS

- Présentation des objectifs de la formation / recueil des attentes
- Définition du « Le manager idéal »
- Tour de table

VALEURS & QUALITES D'UN MANAGERS EXEMPLAIRE POUR FAIRE ADHERER

- Savoir communiquer les valeurs professionnelles
- Savoir exprimer ses valeurs personnelles

INCARNER ET TRANSMETTRE LA PAROLE DU MANAGER

- L'importance du regard
- Les clefs du langage corporel : postures et interprétations
- Le rythme / L'intonation / L'articulation
- Savoir incarner les valeurs dans sa posture pour être authentique



- Savoir partager la vision et la stratégie pour créer un sens d'appartenance

DEVELOPPER LA POSTURE D'UN MANAGER AGILE ET COLLABORATIF

- Développer une approche cohérente pour gagner en crédibilité
- Renforcer son écoute et sa capacité de dialoguer avec son équipe
- Développer son empathie pour gagner de la confiance
- Faciliter les échanges et le partage d'informations
- Maîtriser l'art de la délégation et de la responsabilisation (« empowerment » : donner le pouvoir d'agir à vos collaborateurs)
- Développer une attitude positive pour déclencher des changements
- Importance des signes de reconnaissance : feedback
- Inspirer les autres pour sortir de leur zone de confort
- Défendre le droit à l'erreur pour faire progresser
- Se remettre en question pour renforcer sa crédibilité
- Appliquer l'Intelligence Emotionnelle avec ses équipes
- Renforcer sa convivialité et attitude positive pour motiver ses équipes

DEBRIEFING DE LA FORMATION

- Tour de table
- Plan d'action individuel / mise en place des actions concrètes à réaliser par chaque manager dès le retour sur le terrain

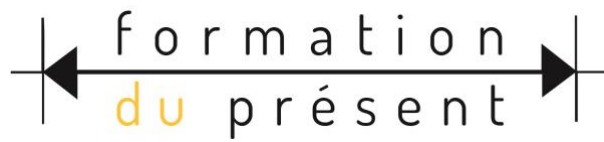
MOYENS MIS EN OEUVRE

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- **Moyens pédagogiques** : aide-mémoire
- **Moyens techniques** : salle équipée – vidéoprojecteur – paperboard
- **Moyens d'encadrement** : Formateur /Formatrice comédien professionnel - Expérience professionnelle de plus de 7 ans

MOYENS DE SUIVI ET D'APPRECIATION DES RESULTATS

- **Suivi de l'exécution** : Feuilles de présences signées des stagiaires et du formateur par demi-journée et attestation de présence individuelle.
- **Appréciation des résultats** :
 - Feuille d'évaluation à chaque fin de module
 - Questionnaire de satisfaction en fin de formation.
 - Attestation de fin de formation individuelle
 - Bilan de fin de formation adressé au client si demandé.



ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

- **Durée totale de la formation** : 2 jours – 14H
- **Horaires** : 9h00-12h00/13h00-17h00
- **Rythme** : en continu
- **Mode d'organisation pédagogique** : Présentiel en intra-entreprise
- **Lieu de formation** : sur site client