

**MAN-07****Passer d'un rôle d'expert à une posture managériale****CONTENU****OBJECTIFS**

- Diagnostiquer ses acquis managériaux et définir ses axes de progrès.
- S'affirmer en tant que Manager en toute situation vis-à-vis de la direction et vis-à-vis des collaborateurs.
- Adapter sa communication managériale à ses collaborateurs.
- Appliquer et faire appliquer la politique définie par la Direction Générale et les règles-procédures en place.

**PUBLIC CONCERNÉS ET PRÉ-REQUIS**

Toute personne devant passer d'un rôle d'expert à un rôle managérial.

Avoir des connaissances en langue française afin de comprendre les instructions.

**MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT**

Formation action avec alternance de théorie et de pratique par des observations de cas, des jeux de rôle et des mises en situation pratique.

Les participants seront amenés à réaliser des autodiagnostic, à faire l'apprentissage de techniques permettant de prendre du recul et de développer son assertivité et à mettre en place un plan d'action personnalisé.

Supports numériques, vidéo, manuel stagiaire.

8 personnes maximum par formateur.

**MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS ET DOCUMENTS DÉLIVRÉS**

Évaluation continue des connaissances.  
Délivrance d'une Attestation d'assiduité.

**DUREE**

3 jours soit 21 heures

**MODULE 1 - CLARIFIER LES RÔLES ET LES POSTURES DU MANAGER**

- Qu'est-ce qu'un manager
- Identifier votre style de management selon votre personnalité et votre vécu.
- Apprendre à manager selon les différentes personnalités et situations.
- Vous positionner par rapport aux postures clefs d'un manager performant.

*Ateliers : Brainstorming.*

**MODULE 2 - DIAGNOSTIQUER SES CARACTÉRISTIQUES PROFESSIONNELLES ET MANAGÉRIALES**

- Comprendre les origines de vos caractéristiques professionnelles.
- Identifier vos axes de développement managériaux.

*Ateliers : Autodiagnostic.*

**MODULE 3 - ORGANISER LA RÉPARTITION DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS ET APPRENDRE À DÉLÉGUER**

- Déléguer à qui, quoi et comment ?
- Identifier les niveaux de maturité et les aptitudes des collaborateurs afin de déléguer avec efficacité.
- Accompagner ses collaborateurs dans l'acquisition de nouvelles compétences et responsabilités.

*Ateliers : Études autour de cas pratiques.*

**MODULE 4 - ANIMER DES GROUPES DE PERSONNALITÉS DIFFÉRENTES**

- Identifier et miser sur les différences et les complémentarités individuelles.
- Animer son équipe dans le respect et la valorisation des caractéristiques professionnelles de chacun.
- Faciliter la cohabitation des cultures, générations et personnalités différentes.

*Ateliers : Jeux de rôle et cas pratiques.*

**MODULE 5 - LA POSTURE DE COACHING EN MANAGEMENT : RENDRE AUTEUR ET ACTEUR**

- Amener ses collaborateurs à un comportement adulte par la prise de conscience de sa responsabilité dans ses choix, ses actes et son épanouissement professionnel.
- Adopter les comportements qui rassurent, favorise l'engagement et encourage l'exploration de nouvelles capacités.
- Créer des situations d'apprentissages.

*Ateliers : Jeux de rôles et mises en situation.*

**MODULE 6 - PLAN D'ACTION PERSONNALISÉ****MODULE 7 – ACCOMPAGNEMENT – SUIVI PÉDAGOGIQUE****INTERFORMAT**

20 rue Hippolyte Foucault - CS 72137 – 72021 LE MANS CEDEX 2

Tél. : 02.43.40.83.40 – Fax : 02.43.40.83.41

[interformat72@interformat.fr](mailto:interformat72@interformat.fr)

**INTERFORMAT**

Technopôle – Bât.L – 2 rue Albert Einstein – 53810 CHANGÉ

Tél. : 02.43.56.05.05 – Fax : 02.43.56.47.66

[interformat53@interformat.fr](mailto:interformat53@interformat.fr)