

## « Manag'Être »

### Développer sa posture managériale en entreprise

**Durée :** 36 heures avec :

- 28 heures de formation sur 4 jours
- 8 heures de suivi en individuel, soit 4 séances de 2 heures

**Lieu :** Bureau Coopilot Meximieux

**Domaines :**

413 - Développement des capacités comportementales et relationnelles

414 - Développement des capacités individuelles d'organisation

**Nature de la formation :** Action de formation

**Délai d'accès :** 3 mois

**Séquencement :** 1 journée de formation et 1 entretien individuel par mois

- **Tarif individuel :** 4160 € net de TVA
- **Tarif de groupe :** nous contacter

**Dates :** nous contacter

**Public concerné :** manager ou responsable d'équipe en poste ou en devenir (chef d'équipe, manager, directeur, dirigeant)

**Prérequis :** aucun

**Formation inter ou intra entreprise**

**Nombre de Participants maximum :** 6

**Accessibilité :** pour tout besoin d'aménagement spécifique, nous contacter

**Sanction visée :** Certificat de réalisation

**Modalité d'accès :** contacter Roxane CLESSE  
contact@coopilot-formation.fr ou 06 86 76 52 40  
pour plus de renseignement

#### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier son style comportemental pour ajuster sa communication professionnelle
- Développer une posture assertive en tant que responsable d'équipe
- Encadrer et soutenir les collaborateurs dans leur progression de carrière
- Piloter et animer une équipe avec efficacité
- Optimiser son activité professionnelle en distinguant les urgences des tâches importantes

## OBJECTIFS OPERATIONNELS ET CONTENU DE LA FORMATION

---

### **JOUR 1 : La découverte de son profil comportemental avec la méthode DISC**

#### **Découvrir les 4 profils comportementaux du DISC**

- La présentation des profils Dominant, Influent, Stable et Conforme
- Les caractéristiques essentielles par couleur/profil

#### **Identifier les facteurs de motivation et les besoins des différents profils**

- Les 7 motivations de SPRANGER et les comportements associés
- Les besoins et les réactions types sous stress

#### **Analyser son propre profil comportemental**

- La découverte de son profil comportemental naturel et adapté
- L'identification de ses propres besoins et motivations

### **JOUR 2 : L'affirmation de sa posture relationnelle en milieu professionnel**

#### **Déterminer les composantes de la communication interpersonnelle**

- Le fonctionnement de la communication interpersonnelle
- Le langage verbal et non verbal
- Les différents niveaux de perceptions

#### **Reconnaître et accueillir les émotions pour mieux les gérer en milieu professionnel**

- Les principales émotions
- Le rôle des émotions
- Le compteur émotionnel

#### **Développer une posture assertive en tant que responsable d'équipe**

- La définition de l'assertivité
- Une affirmation de soi respectueuse
- Une communication factuelle avec le DESC

## Jour 3 : La construction de son parcours managérial

### **Le parcours du manager**

- Les 4 styles de management (directif, informatif/persuasif, participatif, délégatif)
- L'application de ces différents styles en situation professionnelle
- Les conditions de mise en confiance

### **La gestion individuelle des collaborateurs**

- Les besoins et motivations de ses collaborateurs
- La technique du feed-back
- Le suivi et la montée en compétences des collaborateurs

### **Le rapport à la hiérarchie**

- La position du manager dans les rouages de l'entreprise
- Les missions du Manager envers sa hiérarchie et ses collaborateurs
- Le façonnement du leadership

## Jour 4 : La gestion du groupe

### **L'organisation et la gestion de son activité professionnelle**

- La priorisation des activités
- La délégation : comment et à qui déléguer ?
- La planification du travail d'équipe et la supervision des collaborateurs

### **La gestion du groupe**

- La définition et le fonctionnement du groupe
- L'identification des différents profils dans un groupe
- Le rôle du manager dans la gestion de groupe

### **La prévention des conflits**

- Les différents types de conflits et leurs étapes
- La prévention des conflits
- Les techniques de résolution de conflit en entreprise

## Les entretiens individuels de suivi :

**1 entretien de 2 heures** entre chaque journée de formation collective pour travailler individuellement sur :

- Vos ressources
- La levée des points de blocages
- La mise en application de votre plan de progression individuel applicable à votre environnement professionnel

## ORGANISATION DE LA FORMATION

---

Coopilot est un organisme de formation Certifié Qualiopi en « actions de formation » et « bilans de compétences » enregistré sous le numéro 84691976369 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes

### Equipe pédagogique :

#### **Roxane :**

- Formatrice & Coach professionnel certifiée
- 13 années d'expérience dans la formation continue Adultes

#### **Vanessa :**

- Formatrice, Coach professionnel certifiée & Consultante en bilan de compétences
- 10 années d'expérience dans la réclamation clients

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés et remis aux participants
- Exposés théoriques
- Analyse de la pratique
- Mises en situation
- Tests de personnalité (dont le DISC en amont de la formation avec remise d'une synthèse écrite à l'issue de la première journée de formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Formulaire de positionnement en amont et en fin de formation par le stagiaire
- Feuilles de présence
- Plan de progression individuel établi à l'issue de chaque journée de formation et évalué durant les séances individuelles
- Certificat de réalisation de l'action de formation