



## **FORMATION : MANAGEMENT AVANCE – DIMENSION PSYCHOLOGIQUE DU POSTE DE MANAGER**

### **OBJECTIFS**

- Savoir en quoi le management est un poste difficile.
- Connaître les clés d'un management réussi
- Connaître les facteurs à prendre en compte quand on devient manager
- Apprendre à identifier les situations à stress, comment les aborder et les anticiper
- Savoir se préparer mentalement face aux situations d'échec et de réussite
- Savoir utiliser la communication non verbale
- Connaître le langage transformationnel
- Apprendre à effectuer un recadrage
- Savoir mettre en place un cercle d'excellence
- Apprendre à générer de nouveaux comportements
- Savoir se préparer grâce à de nouvelles techniques comme l'auto-suggestion

À l'issue de cette formation, vous aurez une vision globale de la dimension psychologique du poste de manager et des outils efficaces pour répondre aux problématiques humaines de vos équipes.

La formation a lieu en petit groupe ou en individuel, afin de faciliter l'interactivité et le travail sur chaque problématique. Vous aurez ainsi le temps nécessaire pour poser toutes vos questions et pratiquer sereinement en fonction de votre problématique professionnelle spécifique.

**Durée** : 3 jours (24h) – de 2 à 8 stagiaires – Présentiel

**Public** : Manager, Chef(fe) d'entreprise, Commerçant, Profession libérale, Artisan

**Pré-requis** : Avoir une expérience significative en management

**Coût** : 450 €/jour/stagiaire

**Lieu** : formation intra-entreprise sur le lieu de stagiaire



## **PROGRAMME**

Présentation de la formation  
Pourquoi le poste de manager est-il difficile ?

### ***MODULE 1***

#### ***Facteurs clefs de succès***

Concentration  
Equilibre  
Gestion des distractions  
Formation continue  
Le langage transformationnel  
Identifier les situations de stress

**Atelier : situations connues qui ont généré du stress et visualisation**

### ***MODULE 2***

#### ***Bien comprendre le stress***

Définition du stress  
Niveau de stress  
Emotions  
Réactions face au stress  
Moyens pour limiter le stress

**Atelier : identifier le déclencheur dans les situations connues qui ont généré du stress**

### ***MODULE 3***

#### ***Anticiper son propre stress***

Identifier les situations à risques  
Planifier de façon raisonnée  
Soigner son cadre de travail  
Respecter son équipe et avoir une attitude positive  
Prendre conscience de ses qualités, de ses aptitudes  
Identifier ses priorités et ses responsabilités  
Avoir un volume de travail régulier et soutenable  
Equilibrer vie personnelle et vie professionnelle



S'encourager, se féliciter tous les jours  
Tirer les enseignements de ces erreurs ou de la non atteinte d'objectifs

**Atelier : Savoir mettre en place des solutions personnalisées créer l'instantanéité**

## ***MODULE 4***

### ***Anticiper le stress dans son équipe***

Evolution/Changement du cadre de travail  
Surcharge de travail  
Difficultés personnelles  
Problème de délégation  
Conflits  
Départ de collaborateurs  
Autres situations stressantes  
Signes de stress  
Planifier efficacement et communiquer  
Prendre le temps d'écouter les membres de son équipe  
Définir et partager les valeurs communes de travail  
Veiller à améliorer le cadre de travail

**Atelier : spécifier les valeurs que vous souhaitez transmettre à votre équipe**

## ***MODULE 5***

### ***Se préparer mentalement***

La concentration  
Les images positives  
Confiance  
Gestion des distractions  
Apprentissage continu  
Engagement

**Atelier : lister des images positives pour vous même**

## ***MODULE 6***

### ***Situation d'échec et résilience***

La confiance est le moteur de tout  
Situations d'échec et impact sur la confiance



Comment gérer les situations d'échec ?

Analyse

Rôle des images positives

Tirer bénéfice de ses échecs

Partager un échec avec son équipe

Remotiver après un échec

**Atelier : se remémorer des situations d'échec difficiles**

## ***MODULE 7***

### ***Situation de réussite***

Imaginer l'atteinte d'objectifs élevés

Imaginer ses récompenses individuelles et collectives

Imaginer le chemin pour y arriver

Lister les facteurs clefs pour parvenir à cette situation

Pensez-vous pouvoir arriver à cette situation de réussite ?

## ***MODULE 8***

### ***Engagement et valeurs du manager***

On ne peut pas ne pas communiquer

Pourquoi faisons-nous notre travail ?

Aimons-nous réaliser notre travail ?

Chacun possède toutes les ressources nécessaires pour effectuer les changements désirés

Avons-nous envie de réussir à atteindre nos objectifs ?

**Atelier : auto-diagnostic**

## ***MODULE 9***

### ***Confiance***

Ai-je confiance en moi et en mes capacités à manager ?

Ai-je confiance en mon équipe ?

Qu'est-ce qui peut altérer ma confiance ?

**Atelier : situations de gain ou perte de confiance**



## **MODULE 10**

### ***Le langage Transformationnel***

Le cerveau ne peut gérer que de l'information positive

Arrêtons de penser négativement

Le choix des mots

Comment éliminer ou diminuer l'impact des mots ?

Découvrir l'intention positive des mots

**Atelier : Transformons nos mots en émotion positive**

## **MODULE 11**

### ***Observations ou Interprétations ?***

Erreurs cognitives d'étiquetage :

Les Omissions : le filtre, le rejet du positif

Les Généralisations : l'exagération, la généralisation à outrance, le tout ou rien, les « je dois » et les « je devrais »

Les Distorsions : les conclusions hâtives, l'interprétation indue, l'erreur de prévision, les raisonnements émotifs, l'étiquetage et les erreurs d'étiquetage

**Atelier : Quelles sont les erreurs cognitives que vous faites le plus souvent ?**

**Comment pourriez-vous les réduire, les éviter, les recadrer ?**

## **MODULE 12**

### ***Effectuer un recadrage***

***Méthodologie : regarder les comportements d'autrui et les siens avec d'autres yeux***

Lister ses objectifs / situation de réussite qu'on souhaite atteindre

Lister les membres de son équipe

Identifier les forces et les faiblesses

Identifier des images positives

Définir les distractions qui perturbent le plus votre travail

Décrire les étapes historiques de son poste et de son équipe

Identifier les étapes qui ont apporté de la confiance

**Atelier : Initier la méthodologie au travers d'une grille et présenter au groupe**



## ***MODULE 13***

### ***Les différentes sortes de recadrage :***

Recadrage de contexte

Recadrage de sens

Recadrage de priorité

Recadrage Zoom

Recadrage Boomerang

But du recadrage et Conditions d'efficacité

Recadrage de partie

Recadrage de sens – Utilisation des équivalences complexes et de causes à effets

Recadrage de contexte - Chercher un contexte où le comportement serait utile

**Atelier : A partir de situations vécues, identifier et classer les différents possibilités de recadrage**

## ***MODULE 14***

### ***Générateur de nouveaux comportements***

Désamorcer une image négative liée à un souvenir ou un échec

Le clonage, comment créer le rapport, questionnement, reformulation, ancrage spatial de rapport, clonage de l'expérience

## ***MODULE 15***

### ***Le tourniquet des Perceptions***

Les positions perceptuelles P1-P2-P3-P4

Aide pour passer d'une position à une autre ?

Associé / dissocié

Identifier la problématique et les protagonistes

Quels sont les différents niveaux de ressenti ?

Renforcer les résultats

Généraliser les acquis

**Atelier : Expérimentez le tourniquet avec une situation vécue.**

## ***MODULE 16***



## ***Cercle d'excellence***

Qu'est ce qu'un cercle d'excellence ?

Trouver un état ressource

Intensifier un état ressource

Maintenir un état ressource

Rester dans le cercle d'excellence

Tester et calibrer

**Atelier : créer un cercle d'excellence à partir d'une situation ou d'une expérience où le manager était particulièrement performant ou sous son meilleur jour**

## ***MODULE 17***

### ***Initiation à l'auto-suggestion***

**Atelier : exercice d'auto-suggestion intégrative**

**Evaluation**

**Conclusion**

