



«Prendre sa place de dirigeant(e) : posture, communication et affirmation managériale »

INTITULE : PRENDRE SA PLACE DE DIRIGEANTE : POSTURE, COMMUNICATION ET AFFIRMATION MANAGERIALE

- Cette formation vise à accompagner les dirigeant(e)s et responsables dans le renforcement de leur posture professionnelle afin de prendre pleinement leur place dans leurs fonctions. Elle permet de développer une communication assertive, de poser un cadre clair et des limites professionnelles, de gérer les tensions et conflits avec méthode, et d'animer des réunions efficaces orientées décisions, notamment dans des contextes de forte exposition relationnelle..

Objectifs pédagogiques :

- **Affirmer sa posture de dirigeant(e)**
- **Poser des limites et gérer les tensions / conflits**
- **Animer des réunions efficaces et maîtriser les situations sensibles**

MOYENS PEDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

Le formateur sera Claire BOITEUX coach praticienne, certifiée TTI Success Insight France leader mondial de l'évaluation comportementale et expérimentée dans l'accompagnement humain des entreprises.

La formation est réalisée en plusieurs phases : phase théorique, des phases pratiques tout au long de la formation pour vérifier la compréhension des différents apprentissages et une phase évaluation des connaissances pour appliquer les acquis.

MODALITES DE D'ÉVALUATION ET D'ASSIDUITE

Auto-évaluation des acquis en début et fin de formation.
Quiz et mises en situation évaluatives.
Feuille d'émargement et attestation d'assiduité

REFERENT HANDICAP

Claire BOITEUX

En cas de besoin, vous pouvez-vous adresser à MLC SYNERGIE afin de connaître le nom et les coordonnées du référent Agefiph en Charente.

PRE-REQUIS

Etre dirigeant ou cadre d'entreprise.
Nombre maximum de participants : 6.

DUREE

25 heures – 3 jours + ½ journée



TARIFS

Nous consulter pour la grille tarifaire

PROGRAMME

Jour 1 : Asseoir sa posture

Matin – Clarifier sa place et son rôle

- Ce que signifie prendre sa place (et ce que ce n'est pas)
- Différencier les rôles pour ne plus se diluer
- Auto-diagnostic de posture
- Identifier ce qui freine l'expression de ses opinions

Après-midi – S'affirmer et dire les choses

- Les fondamentaux de la communication assertive
- Exprimer une opinion, un désaccord, une décision
- Dire les choses clairement sans agressivité ni évitement
- Dire non sans culpabilité
- Mises en situation issues du réel

Jour 2 : Poser un cadre et gérer les conflits

Matin – Cadre professionnel et relations complexes

- Dissocier amical / professionnel
- Poser et tenir un cadre relationnel clair
- Recadrer sans abîmer la relation
- Identifier les jeux relationnels et rapports de pouvoir

Après-midi – Gestion des tensions et conflits

- Comprendre les mécanismes du conflit
- Différence tension / désaccord / conflit ouvert
- Techniques de régulation et de désamorçage
- Traiter un conflit sans l'éviter ni l'envenimer
- Cas pratiques : conflits réels apportés par l'apprenant(e)

Jour 3 – Communication publique et réunions à enjeux

Matin – Prendre sa place dans les réunions et instances

- Posture en réunion : présence, positionnement, autorité calme
- Gérer les prises de parole dominantes
- S'imposer sans couper, exister sans s'effacer
- Faire passer ses messages dans des environnements politiques ou exposés

Après-midi – Animer des réunions efficaces et décider

- Préparer une réunion orientée décisions
- Structurer l'ouverture, la conduite et la clôture
- Gérer objections, désaccords et tensions en direct
- Plan d'actions personnel : transposition terrain

½ Journée – Consolidation et ancrage

Matin ou après-midi – Retour d'expérience et ajustements

- Analyse des situations rencontrées depuis la formation
- Ajustement des postures et pratiques
- Renforcement de l'affirmation managériale
- Élaboration d'un plan d'actions personnalisé