

## Formation Management Avancé : Préparation mentale et gestion du stress

■ <b>Durée :</b>	4 jours (28 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	2 875,00 € HT (standard) 2 300,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Managers
■ <b>Pré-requis :</b>	Avoir une expérience significative en terme de management
■ <b>Objectifs :</b>	Comprendre la dimension psychologique du poste de manager - se préparer mentalement à manager - Mettre son équipe dans de bonnes dispositions psychologiques
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li><li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li><li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li><li>• Un formateur expert.</li></ul>
■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li><li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li><li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li><li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li></ul>
■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	MAN100154-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## Introduction

Pourquoi le poste de manager est-il difficile ?

Présentation de la formation

## Facteurs clefs de succès

Concentration

Equilibre

Gestion des distractions

Formation continue

Autres facteurs de succès

## Les situations de stress

Evolution/Changement du cadre de travail

Surcharge de travail

Problème de délégation

Conflits

Départ de collaborateurs

Autres situations stressantes

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

## Bien comprendre le stress

Définition du stress

Niveau de stress

Emotions

Réactions face au stress

Moyens pour limiter le stress

## **Anticiper son 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

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

Identifier les situations à risques  
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**

## **Se préparer mentalement**

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

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

**Atelier : lister des images positives pour votre équipe**

## **Situations 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 rémémorer des situations d'échec difficiles**

### **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 ?

## **Atelier : introduction à l'auto-hypnose**

### **Engagement**

Pourquoi faisons-nous notre travail ?  
Aimons-nous réaliser notre travail ?  
Quels sont les moments de pleine concentration ?  
Avons-nous envie de réussir à atteindre ces moments ? à atteindre nos objectifs ?

## **Atelier : auto-diagnostic**

### **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**

### **Gestion des distractions**

Qu'est-ce qui peut me déranger au travail ?  
Qu'est-ce qui peut altérer le résultat de mon équipe ?  
Comment éliminer ou diminuer l'impact des distractions ?

### **Apprentissage continu**

Quels sont les domaines dans lesquels je dois m'améliorer ?

Quels sont les domaines dans lesquels mon équipe doit s'améliorer ?

Dois-je suivre des formations pour me perfectionner ?

Y-a-t-il des erreurs récurrentes dans mon travail ou celui de mon équipe ? Comment les éliminer ?

## **Méthodologie**

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**

## **Conclusion**