Fiche programme

Manager avec bienveillance et assertivité

Incarner les décisions, accompagner le changement, motiver les équipes

Relais entre la direction et leurs équipes, les managers portent les décisions et accompagnent le changement tout en préservant l'engagement. Cette formation les aide à manager avec bienveillance et assertivité : poser un cadre clair, dire non sans rompre la confiance, transmettre des messages difficiles.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Définir leur rôle de manager relais entre la direction et leur équipe : missions, responsabilités, marges de manœuvre
- Poser un cadre clair et sécurisant en conjuguant bienveillance et fermeté
- Communiquer de manière assertive, notamment pour exprimer leurs attentes et savoir dire non
- Relayer des décisions et des messages difficiles avec cohérence et crédibilité
- Accompagner le changement et gérer les tensions au sein de leur équipe
- Mobiliser des leviers de motivation et de cohésion d'équipe, et coopérer avec leurs pairs

Public visé

- Responsables et managers d'équipe

Prérequis

- Aucun prérequis spécifique

Durée & modalités

- **Durée :** 2 journées (14 heures)
- **Format :** formation intra-entreprise, en présentiel dans les locaux du client ou en distanciel synchrone (classe virtuelle)
- **Distanciel :** ordinateur équipé d'une caméra et d'un micro, connexion internet stable
- Approche interactive et participative

Programme type

1. **Clarifier sa posture et développer son leadership**
   - **Se positionner comme manager relais :** missions, responsabilités et marges de manœuvre ; rôle entre direction et équipe ; attentes des parties prenantes et styles de management
   - **Développer une posture crédible et influente :** leviers de crédibilité et d'influence ; adapter son leadership aux situations et aux personnalités ; incarner les décisions de la direction
   - **Communiquer avec assertivité et clarté :** écoute active, reformulation et questionnement ; exprimer ses attentes et savoir dire non avec bienveillance ; maintenir des relations constructives
   - **Adapter sa communication avec la Process Com :** profils de personnalité et styles d'interaction ; prévenir les malentendus et les tensions ; renforcer la cohésion de l'équipe

© PrismUp 2026 – Tous droits réservés. Toute reproduction, même partielle, est interdite sans autorisation écrite préalable.

2. **Relayer, accompagner et fédérer son équipe**
   - **Relayer les décisions et les messages difficiles :** préparer et transmettre un message sensible ; distinguer opinion personnelle et posture professionnelle ; rester cohérent face à l'équipe
   - **Accompagner le changement :** comprendre les réactions et les résistances ; adapter son accompagnement aux phases de transition ; soutenir et responsabiliser
   - **Gérer les tensions et développer son intelligence émotionnelle :** différencier désaccord, tension et conflit ; outils CNV, DESC et feedback ; préserver son équilibre face au stress
   - **Motiver, fédérer et structurer son équipe :** valoriser et reconnaître les efforts ; fixer un cadre clair et sécurisant ; favoriser la coopération entre pairs
   - **Plan d'action individuel :** construire sa feuille de route personnelle
3. **Suivi, consolidation et approfondissement**
   - Retour d'expérience sur les situations rencontrées : analyse des réussites et des difficultés
   - Exercices pratiques sur les situations les plus complexes
   - Approfondissement ou rappel des apports théoriques si besoin
   - Mise à jour des plans d'action individuels et échanges entre pairs

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Apports théoriques adaptés au contexte du client
- Mises en situation, études de cas et simulations
- Retours entre pairs, débriefings et retours d'expérience
- Outils : Process Com, méthode DESC, CNV, écoute active

Formatrice

Claire Etien – formatrice et coach professionnelle certifiée (RNCP, HEC Paris, Process Com), directrice d'associations pendant près de 20 ans.

Moyens techniques

- Support de formation projeté ; en présentiel, salle mise à disposition par le client, garantissant la confidentialité des échanges

Modalités d'évaluation et de suivi

- Avant la formation : questionnaire pour recueillir les attentes et évaluer les compétences initiales
- Pendant la formation : évaluation des acquis au fil des mises en situation et études de cas
- En fin de formation : grille d'évaluation à chaud
- 4 mois après : évaluation envoyée aux participants ou à leur direction
- Feuilles d'émargement par demi-journée et certificat de réalisation de l'action de formation

Bénéfices attendus

- Des managers légitimes et à l'aise dans leur rôle de relais
- Des décisions mieux comprises et mieux portées par les équipes
- Des équipes plus engagées et plus soudées

Informations pratiques

Modalités d'accès	Inscription en ligne. Dates, lieu et modalités définis avec l'entreprise cliente.
Délai d'accès	15 jours en moyenne entre la demande et le démarrage de la formation, selon les disponibilités.
Tarif	Sur devis, à partir de 1 800 € HT par jour.
Accessibilité	Personnes en situation de handicap : merci de nous contacter en amont afin d'étudier les possibilités d'adaptation. **handicap@prismup.fr**
Contact	**contact@prismup.fr**

© PrismUp 2026 – Tous droits réservés. Toute reproduction, même partielle, est interdite sans autorisation écrite préalable.