

# Développer sa posture de manager communicant

Communiquer pour inspirer et mobiliser

3 jours (21 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

**2 080 € HT** par personne (TVA en vigueur)

 Repas inclus en présentiel

Contenu mis à jour le 06/10/2026. Document téléchargé le 10/10/2026.

Un bon manager sait aussi bien écouter que transmettre. Apprenez à développer une communication claire, inspirante et adaptée à chaque interlocuteur pour fédérer votre équipe et renforcer la coopération.

## Objectifs

- Développer une communication assertive pour affirmer sa posture de manager
- Construire des relations positives et mobilisatrices avec ses collaborateurs
- Gérer les situations relationnelles difficiles avec confiance et efficacité

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

### Compétences acquises

S'approprier les outils et techniques de communication interpersonnelle pour inspirer confiance, clarifier les attentes et impulser le dialogue au sein de son équipe.

## À qui s'adresse cette formation ?

Managers ayant un lien hiérarchique direct avec leurs collaborateurs.

## Prérequis

Avoir suivi la formation "Réussir sa prise de fonction de manager" ou avoir les connaissances équivalentes.

# Programme

## 1 Pendant votre formation

## Développer sa posture de manager communicant

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

### Déterminer son style relationnel

- Définir ce qu'est le concept d'assertivité
- Identifier les situations où l'assertivité peut être utile
- Connaître les trois compétences fondamentales de l'assertivité
- Comprendre les différentes techniques d'assertivité
- Identifier ses comportements inefficaces
- Repérer les conséquences de ses comportements spontanés
- Apprendre à se défendre de manière appropriée

### Construire des relations positives avec ses collaborateurs

- Communiquer clairement et de manière constructive
- Reconnaître et gérer les émotions
- Reconnaître et respecter les besoins et les désirs des autres
- Ecouter activement et poser des questions pour clarifier les situations

### Valoriser et reconnaître le travail de son collaborateur

- Comprendre l'importance des signes de reconnaissance et du feedback pour entretenir la motivation
- Donner et recevoir du feedback de manière efficace
- Découvrir et connaître les différentes techniques de valorisation
- Mettre en place les techniques de reconnaissance efficaces dans le quotidien professionnel

### Se positionner face aux comportements inadaptés

- Désamorcer l'agressivité
- Agir face à la passivité
- Éviter les pièges de la manipulation
- Prévenir, gérer et sortir des situations conflictuelles
- Négocier un conflit

### Savoir formuler et recevoir des critiques constructives

- Préparer la critique avec la méthode DESC
- S'expliquer avec la méthode DESC
- Envisager la critique reçue comme une information permettant d'évoluer
- Répondre sereinement aux critiques justifiées

### Consolider la confiance en soi

- Identifier ses qualités et ses réussites pour asseoir les bases de la confiance en soi
- Voir les difficultés comme des opportunités d'évolution
- Faire taire les petites voix qui nous découragent et nous empêchent d'avancer

### S'affirmer tranquillement dans une relation

- Faire des demandes à ses collaborateurs
- Développer sa légitimité pour transmettre des directives
- Formuler des demandes à sa hiérarchie
- Savoir dire non à ses collaborateurs lorsque c'est nécessaire
- Refuser quelque chose à un hiérarchique
- Développer son sens de la répartie

### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Autodiagnostic de ses comportements spontanés*
- *Mises en situation : formuler et recevoir des critiques de façon assertive*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

### Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

## Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

## Intervenants

**Pascale JOLY**

PASCALE JOLY CONSULTING

**Céline MELI**

Céline MELI

## Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

## Détails de la session

Du 4 novembre 2026 au 6 novembre 2026 (3 jours / 21 heures)

Nantes

Du 4 novembre 2026 au 6 novembre 2026 **Nantes**

- 4 novembre 2026 ..... 9h00 – 17h30
- 5 novembre 2026 ..... 9h00 – 17h30
- 6 novembre 2026 ..... 9h00 – 17h30