



**aDiaj**  
Formation RH

# MANAGER AUTREMENT

**REPENSER SA POSTURE, SON IMPACT,  
SON SENS**

*PARCOURS DE FORMATION EN MODALITÉ MIXTE DE 12 JOURS*

Un parcours sans solutions toutes faites, qui vous aide à construire votre propre posture managériale en tenant compte du réel, de votre contexte et des dynamiques humaines.

## POINTS FORTS DU PARCOURS

- ✓ Un regard critique sur les méthodes classiques de management
- ✓ Comprendre et analyser ses propres situations managériales
- ✓ Développer ses propres outils d'analyse et d'action
- ✓ Un accompagnement basé sur la prise de recul et la réflexion



# MANAGER AUTREMENT

REPENSER SA POSTURE, SON IMPACT, SON SENS

Module 1  
Mon parcours  
managérial

Jour 1-3

Module 2  
Posture et  
le rôle du  
manager

Jour 4-6

Module 3  
Le manager  
et sa relation  
à son équipe

Jour 7-9

Module 4  
Les outils du  
manager pour  
exercer ses  
fonctions

Jour 10-12

## Module

01

### Mon parcours managérial 3 jours en classe virtuelle

- Explorer et comprendre son propre style de management à la lumière des sciences humaines et sociales
- Identifier les leviers pour améliorer son efficacité managériale en s'appuyant sur des approches interdisciplinaires
- Appréhender l'analyse de l'activité de travail et des phénomènes de groupe

## Module

02

### Posture et le rôle du manager 3 jours en classe virtuelle

- Comprendre les différents rôles et responsabilités du manager moderne
- Adopter une posture managériale alignée avec les attentes de l'équipe et de l'organisation
- Responsabiliser et impliquer ses collaborateurs

## Module

03

### Le manager et sa relation à son équipe 3 jours en présentiel à Paris

- Améliorer la qualité des interactions avec les membres de l'équipe
- Favoriser un climat de confiance et de collaboration au sein du groupe
- Gérer avec efficacité les dynamiques d'équipe pour atteindre les objectifs communs
- Gérer avec succès les situations difficiles et conflictuelles

## Module

04

### Les outils du manager pour exercer ses fonctions 3 jours en présentiel à Paris

- Acquérir des outils et méthodes pour mieux exercer ses fonctions au quotidien
- Animer une réunion
- Bien gérer son temps
- Mener un entretien avec ses collaborateurs en pratiquant l'écoute active



## Contacts



inscription@adiaj.org



01 53 39 14 14



<https://adiaj.org/>