

# Programme

## OBJECTIFS

- Identifier leurs réflexes face à l'incertitude et leurs impacts sur l'équipe.
- Stabiliser leur posture mentale et émotionnelle dans le changement.
- Décider avec discernement même sans toutes les informations.
- Maintenir la cohésion et la motivation de leur équipe dans l'incertitude.
- Développer des routines et pratiques durables pour performer sans s'épuiser.
- Transformer l'incertitude en levier d'innovation et d'engagement collectif.

### 1- Comprendre l'incertitude

- Contexte et définition
- Comprendre le processus de changement
- Identifier son processus

### 2 - Prendre de la hauteur pour faire avec l'incertitude

- Stabiliser sa posture mentale et émotionnelle
- Identifier ses craintes pour les gérer
- Accueillir l'imprévu
- Introspection : "mon profil face à l'incertitude"
- Décider dans le flou
- Résilience durable & alignement sur le long terme

### 3 - Faire le pari du collaboratif pour résoudre la complexité

- Comment l'incertitude affecte la dynamique d'équipe
- Mettre en place les conditions du collaboratif dans son équipe
- Instaurer une dynamique collaborative en y consacrant du temps
- Faciliter la prise de parole
- Encourager l'échange et le partage
- Innover dans l'incertitude

### 4 - Soigner son relationnel pour lever les ambiguïtés

- Développer son intelligence émotionnelle
- Développer son intelligence relationnelle et son sens du contact
- Pratiquer l'écoute active
- Clarifier son message
- S'assurer de la compréhension de son message

#### Méthodes et Moyens Pédagogiques :

Méthode inductive / active Débat / Brainstorming / échange entre pairs  
Apports théoriques et méthodologiques / Auto diagnostic /  
Exercices pratiques et jeux de rôles / Support pédagogique

#### **Infos pratiques**



**Prérequis :**  
Salarié, Manager, dirigeant souhaitant développer une posture de management solide.

**Public:**

**Lieu**  
AIRH - UPIL  
6 Rue Gutenberg  
48000 MENDE

**Durée:**  
2 Jours - 14H

**Suivi et évaluation :**

- Feuille émargement
- Attestation individuelle
- Attentes exprimées en début de formation
- Test de contrôle en cours de formation avec des exercices de simulation
- Bilan de fin de formation complété par le stagiaire

**Intervenant**

Amale BAI ICHE

**BULLETIN D'INSCRIPTION ET FICHE D'INFORMATION STAGIAIRE**  
**MANAGER DANS L'INCERTITUDE**

**ENTREPRISE :** ..... **EFFECTIF :** .....

Adhérent MEDEF : OUI—NON

ADRESSE : .....

CP ..... COMMUNE.....

N° SIRET.....NAF.....

TELEPHONE : .....

Nom du Donneur d'ordre : ..... fonction : .....

Mail du donneur d'ordre: ..... @ .....  
(pour facturation)

**STAGIAIRE(S) :**

NOM : ..... PRENOM : ..... FONCTION .....

Mail stagiaire : .....

NOM : ..... PRENOM : ..... FONCTION .....

Mail stagiaire : .....

NOM : ..... PRENOM : ..... FONCTION .....

Mail stagiaire : .....

**CHAQUE INSCRIPTION SERA PRISE EN COMPTE PAR ORDRE D'ARRIVEE ACCOMPAGNEE D'UN CHEQUE\*(par stagiaire) LIBELLE À L'ORDRE D'AIRH.**

(TVA non applicable, article 293B du CGI).

- ◆ Les entreprises adhérentes au Medef Lozère bénéficient d'une réduction de 10%.

\* Merci de fournir un mail par stagiaire pour assurer le suivi post-formation

Si le stagiaire a une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, nous consulter pour adapter la formation à ses besoins.

Date, Cachet et signature du Chef d'entreprise



Bulletin à retourner à :

**A.I.R.H Association Insertion & Ressources Humaines**  
6 rue Gutenberg - BP 63 - 48000 MENDE  
Tél. : 04.66.49.17.49 Mail : [airh48@orange.fr](mailto:airh48@orange.fr)  
N°SIRET : 503 435 653 00038 Code APE : 8899B Association Loi 1901  
Organisme de formation enregistré sous le numéro 91 48 00 233 48

La certification qualité a été délivrée au titre des actions de formation