

# MANAGER DANS L'INCERTITUDE

## 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

**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

**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*