



Manager en situation de pression

Fiche mise à jour le 21 juin 2024.

Objectifs et aptitudes visées

- Identifier les leviers pour garder le contrôle sur les situations qui s'accroissent et qui créent une forte pression, ou un contexte de travail « dégradé ».
- Identifier les leviers pour soutenir, préserver la motivation et la sérénité de son équipe, préserver l'équipe des conflits éventuels.
- Repérer comment éviter de créer des phénomènes de dévalorisation et des effets « bouche-trou ».
- Apprendre à débriefer et à reboucler, savoir gérer à posteriori les défaillances et les dérives pour prévenir les risques de répétition et maintenir la confiance.

Profils et prérequis

Encadrement, direction, membres d'une équipe.

Durée, modalités

2 jours, en présentiel ou en visio.

Pédagogie et supports

Un questionnaire de positionnement initial permet d'anticiper les attentes.

Cas pratiques adaptés aux situations professionnelles pouvant être vécues par les stagiaires. Utilisation d'exercices d'improvisation théâtrale.

Programme

Les situations de pression

- Les urgences, les aléas, les imprévus, surcharge ponctuelle, risque de conflit.
- La manière dont le cerveau fonctionne sous pression.
- Impacts de la pression sur un groupe.

Anticiper et prévenir son équipe pour se préparer à une situation de pression

- Se préparer à ce qu'on ne maîtrise pas, faire un pas de côté pour gérer les risques ... Le briefing.
- Anticiper sur l'entraide, la polyvalence et les modalités de répartition des tâches dans l'urgence.
- Rassurer son équipe et banaliser/clarifier les modalités de communication en situation d'urgence.



Passer en pilotage manuel. Animer et déléguer en situation de pression, accroître la guidance et préserver la souplesse

- Le risque de tout centraliser, bloquer la machine... Comment déléguer autrement.
- Communiquer dans l'urgence et contrôler le travail : les mots pour maintenir une ambiance positive. Rester présent, et guider son équipe, sans répercuter son stress.
- Multiplier les contacts pour faire le point, se montrer soutenant, valoriser, encourager, dédramatiser : éléments de langage et posture nécessaire.
- Réguler les interruptions et les situations d'arrêts. Rebondir, arbitrer, réorienter, reprioriser...

Revenir a posteriori et débriefer

- Faire le point avec son équipe, lui permettre de débriefer.
- Valoriser les résultats atteints.
- Organiser le retour à la normale.
- Impulser une démarche d'amélioration continue pour mieux anticiper les risques de pression.

Accessibilité de la formation

Mathys Conseil s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la [page Handicap et Formation](#).

Evaluation des acquis

Auto-évaluation + questionnaire d'évaluation technique.

Les plus de cette formation :

- Répond à des situations de plus en plus fréquentes.
- Apport venant des neurosciences et de la préparation mentale des sportifs de haut niveau.
- Propose des méthodes concrètes d'organisation et de communication avec ses équipes.
- Est centrée sur la stimulation de l'entraide en équipe.
- Méthode testée et développée chez plusieurs de nos clients (Hôtellerie de Luxe, établissements sanitaires et médico-sociaux).