



Programme de formation : Réussir dans sa 1ere fonction de manager

Durée :

3 journées de formation soit 24 h

Public visé

Manager en prise de fonction

Prérequis Aucun

Moyens pédagogiques

Vidéoprotection du support pédagogique

Documentation et support de cours imprimés et/ou numérisés

Paperboard, Ordinateur/PC

Méthodes et Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

La journée est articulée autour d'ateliers interactifs, donnant ensuite lieu à un apport théorique et pédagogique.

La formation est animée sur support numérique.

Un support pédagogique papier sera remis pour chaque module à chaque participant.

Participants

Session de 1 personne minimum à 4 personnes maximum.

Lieu et accessibilité :

Lieu de la formation dans les locaux de l'entreprise.

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour suivre le parcours de formation, merci de prendre contact avec l'organisme.

Intervenants FOUQUET Claire

Suivi et évaluation :

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la session à travers un cas pratique à la fin de chaque module et de multiples exercices à réaliser.

A l'issue de la formation, un questionnaire d'évaluation à chaud puis à froid

Une feuille d'émargement par demi-journée de présence Une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

Délai d'accès :

Les dates sont planifiées sur mesure,

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : 15 jours.

Objectifs

- **Découvrir les différentes dimensions du management et choisir les bons leviers d'actions**
- **Analyser son nouvel environnement et le profil de son équipe**
- **Réussir son positionnement de manager d'équipe**
- **Construire son plan de réussite.**

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- D'adapter leur management en fonction de leur équipe et des situations

Programme

Aborder avec succès son nouveau rôle de manager

1. Identifier les spécificités de la fonction de manager
2. Découvrir les différents rôles du manager : paradoxes et contradiction

Analyser la situation et obtenir de la hiérarchie les moyens nécessaires à sa prise de fonction

- Se doter d'une vision globale de la situation
- Définir son plan d'action à court terme
- Déterminer les informations utiles à sa prise de fonction de manager
- Négocier avec son supérieur hiérarchique les moyens nécessaires à sa réussite

Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

- Recueillir les informations sur l'équipe
- Préparer et animer sa première réunion
- Identifier le positionnement de ses collaborateurs
- Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation

Exercer son rôle et adapter son style de management

- Identifier son style préférentiel de management
- Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales
- Exercer pleinement son rôle de manager
- Tenir compte des résistances au changement de l'équipe

Gérer les situations spécifiques ou délicates

- Définir clairement les règles du jeu
- Manager d'anciens collègues
- Faire face à la démotivation
- Déléguer avec efficacité

Bâtir son plan de réussite

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe
- Construire son plan d'action à moyen terme

Tarif Intra-entreprise :

1 200 € la journée par personne (Net de taxe - TVA non applicable – Claire C&C est un organisme de formation non assujéti à la TVA sur les actions relevant de la formation professionnelle - Article 261-4-4° du Code Général des Impôts.).

L'inscription en formation est prise en compte après validation du devis.

Les prestations de Claire C&C peuvent être prises en charge par votre OPCO.