Formation

Réussir sa prise de fonction de manager

★★★★☆ 4.4 (10 avis)

Avis (4) Best

Durée : 2 jours (14h heures)

Tarif inter : 1435 € HT
Collation et déjeuner offerts

Intra et sur-mesure : nous consulter

Public

Responsables d'équipe en prise de fonction

Prérequis

Aucun

Programme de la formation

1. Prendre la mesure de son nouveau poste

Clarifier le champ des missions et la nature de ses prochaines activités Partager avec sa hiérarchie les enjeux du poste et les objectifs à atteindre Dresser la cartographie du poste : équipe, collègues, hiérarchie, acteurs externes (fournisseurs, clients…) Prendre connaissance du poste de chaque membre de son équipe S'informer de l'ambiance de l'équipe et des interactions individuelles Acquérir les bases du management situationnel pour impliquer ses collaborateurs Gérer la relation avec son propre manager

2. Elaborer et atteindre ses objectifs

Rédiger des objectifs clairs avec la méthode SMART Définir des indicateurs clés (KPI) pour suivre précisément l'activité Gérer la non-atteinte des objectifs

3. Déléguer et responsabiliser

Identifier les tâches propices à la délégation et celles propres au manager Déléguer à la bonne personne Adapter ses attentes et son soutien selon le niveau d'autonomie du collaborateur Mener un entretien de délégation Classer ses tâches par ordre de valeur ajoutée avec la matrice d'Eisenhower Ajuster ses attentes selon l'autonomie d'un collaborateur

4. Animer son équipe en fonction des situations

Construire un plan d'action rythmé, diffusable et ajustable Repérer les actions pour asseoir sa légitimité Gérer des désaccords et des résistances Manager des situations particulières : anciens collègues, personnalités difficiles, écart de génération… Savoir partager les succès, les difficultés et les échecs

5. Créer une culture du feedback

Recadrer sans brusquer Reformuler des besoins exprimés par des collaborateurs pour entraîner son écoute Exprimer un feedback constructif avec la méthode DESC Créer les conditions d’une culture du feedback, en solliciter efficacement et en formuler correctement

6. Définir les règles du jeu du fonctionnement de l'équipe

Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager Mise en situation : simulation d'une première réunion de prise de contact, savoir se présenter et formuler ses attentes Identifier les attentes implicites Clarifier les règles du jeu Prendre la responsabilité d'une équipe débutante : établir son leadership Trouver les solutions pour encourager l'initiative Prendre en charge une équipe expérimentée : les erreurs à ne pas commettre Tirer parti de l'expérience acquise et la reconnaître

Objectifs

- Préparer sa prise de fonction de manager
- Adopter les bonnes attitudes, les discours et les actions lors de sa prise de poste
- Faire le point sur ses compétences pour les confronter à ses missions de manager
- Analyser son équipe et son environnement pour manager efficacement
- Adopter la bonne posture de manager au regard de son équipe, de sa hiérarchie et des enjeux du poste
- Déléguer avec méthode et responsabiliser l’équipe
- Créer une culture d’équipe positive, basée sur le feedback, l’écoute et la confiance

Modalités pédagogiques

- Cette formation permet d’identifier son style managérial préférentiel.
- Apprendre à choisir un style de management adapté à différentes situations issues de la pratique des participants
- Travail sur les situations concrètes proposées par les participants
- Alternance de théorie, de démonstrations par l’exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs.
- Conseils personnalisés
- Un support de formation présentant l’essentiel des points vus durant la formation.

Modalités d’évaluation

- Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen d'auto-évaluation, de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
- Évaluation dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l’évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.
  Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site.
- Suivi des présences et remise d’une attestation individuelle de formation.

Prochaines sessions inter

Paris

15-16 mai 2025

5-6 juin 2025

3-4 juillet 2025

25-26 aout 2025

18-19 septembre 2025

6-7 octobre 2025

13-14 novembre 2025

15-16 décembre 2025

Autres localités

A voir sur notre site : https://www.devop.pro/formations/reussir-sa-prise-de-fonction-de-manager