



RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE MANAGER - L'ESSENTIEL POUR ÊTRE RAPIDEMENT OPÉRATIONNEL

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les enjeux d'une fonction d'encadrement
- Faire le point sur ses compétences pour les confronter à ses missions de manager
- Analyser son équipe et son environnement pour manager efficacement

CONTENU

Aborder sereinement la prise de nouvelles fonctions

- Faire l'analyse de son futur poste
- Identifier les conditions d'exercice, les enjeux stratégiques, les responsabilités
- Apprécier le nouvel environnement et ses spécificités
- Concilier expertise et management
- Faire l'analyse de son futur poste
- Cerner les difficultés majeures inhérentes à l'accession à une fonction d'encadrement

Exercice d'application : cartographie des rôles et des missions du manager au sein de son entreprise

- Définir son environnement professionnel
- Identifier les résistances au changement
- Mettre en place de nouvelles règles et procédures
- Adapter son style de management aux équipes en place
- Redéfinir des objectifs et des tableaux de bord

Réussir son insertion à la tête d'une équipe

- Identifier ses ressources internes/externes
- Repérer les rapports de force en présence
- Analyser la situation

Étude de cas : définition des savoir-faire, des compétences et des héritages historiques présents au sein de l'équipe

- Définir les règles du jeu du fonctionnement de l'équipe
- Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager
- Construire rapidement son identité managériale

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
- Exploiter le reporting
- Gérer la relation avec son propre manager

Acquérir les bases du management situationnel pour impliquer ses collaborateurs

- Appliquer son propre style de management

Autodiagnostic : son style préférentiel de comportement grâce au DISC

- Appliquer son style de management grâce au management situationnel
- S'ouvrir au management systémique

Exercice d'application : choix du style de management adapté à différentes situations issues de la pratique des participants

- 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
- Identifier les précautions à prendre dans le cas d'un management de collaborateurs plus âgés
- Encadrer d'anciens collègues : les conditions indispensables à l'exercice de l'autorité
- Réussir malgré des difficultés inhérentes à la composition de l'équipe ou à l'environnement

PUBLIC

Responsables d'équipe nouvellement nommés

Toute personne amenée à prendre des fonctions de manager

PRÉREQUIS

- Être en prise de poste d'une fonction de manager ou remplir ces fonctions depuis peu

SESSIONS

Paris : Du 03/02/20 au 05/02/20

+ classe virtuelle le 03/03/2020

Paris : Du 09/06/20 au 11/06/20

+ classe virtuelle le 07/07/2020

Paris : Du 16/09/20 au 18/09/20

+ classe virtuelle le 22/10/2020

Paris : Du 14/10/20 au 16/10/20

+ classe virtuelle le 17/11/2020

DURÉE

3 jours (21 heures)

FRAIS INDIVIDUELS

Frais pédagogiques : 1840 € H.T.

Déjeuners inclus

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Consultants en management

PARTENAIRES



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTION

Tel : +33(0) 4 72 43 83 93

mail : formation@insavalor.fr

Accueil des personnes en situation de handicap nécessitant un besoin spécifique d'accompagnement : nous contacter à l'inscription

Mise en situation : les bons réflexes managériaux dans les différents cas de figure cités ci-dessus

- Sortir d'un conflit
- Identifier les besoins de chacun de ses collaborateurs
- Apporter de la structure et de la stimulation
- Intégrer l'économie des signes de reconnaissance
- Motiver ses collaborateurs

Exercice d'application : identification des leviers de motivation selon ses collaborateurs

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Différents exercices et jeux de rôles permettent aux participants d'étudier chaque étape du processus de la prise de poste.

ÉVALUATION ET RÉSULTATS

Évaluation des acquis de la formation

Évaluation des acquis des apprenants par auto-examen

Évaluation de la formation

Évaluation du ressenti des participants en fin de formation (Niveau 1 KIRKPATRICK)