

Réussir sa prise de poste de manager

Ce stage vous montrera comment concevoir, animer et évaluer une formation. Il vous apprendra notamment à développer une progression pédagogique par objectif et à intégrer pleinement la notion d'empathie dans une action de transfert des savoirs.



Public

Formateurs ou toute personne amenée à former quel que soit le domaine d'intervention



Participants

Jusqu'à 8 personnes



Intra

Dans vos locaux, selon vos disponibilités



Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de posséder de prérequis en amont, aucune connaissance particulière.



Durée

2 Jours (14 heures)



Inter

Nous consulter



Objectifs

- ✓ Identifier le rôle et les enjeux de la fonction managériale, Maîtriser les bases du management
- ✓ Faire connaissance avec son équipe et identifier ses attentes
- ✓ Définir les missions de son équipe et les situer dans son environnement
- ✓ Favoriser la motivation et l'efficacité de ses collaborateurs
- ✓ Construire son plan d'action pour sa prise de fonction managériale



Tarif

1450 € HT

Programme

Maîtriser les bases du management

- ✓ Mieux comprendre son parcours de formation.
- ✓ Se positionner et s'orienter avant de commencer sa formation.
- ✓ Identifier les attentes de ses collaborateurs concernant le management.
- ✓ Connaître les 7 pratiques fondamentales de management et les pièges liés à éviter.
- ✓ Déterminer les pratiques de management adaptées aux attentes de ses collaborateurs.

"Diagnostiquer les attentes de ses collaborateurs à son égard".

Identifier le rôle et les enjeux de la fonction managériale

- ✓ Identifier les impacts de la nouvelle fonction managériale sur sa vie professionnelle et personnelle.
- ✓ Comprendre le rôle d'un manager, sa mission et les compétences attendues de lui.
- ✓ Se situer par rapport aux enjeux de sa nouvelle fonction managériale.
- ✓ Définir ses priorités lors des premières semaines de sa prise de fonction.

Activités pratiques

Quiz, exercice "Autodiagnostic complet de vos compétences managériales".

Construire la carte d'identité de son équipe

- ✓ Situer son équipe dans son environnement.
- ✓ Identifier les informations essentielles de son équipe à connaître.
- ✓ Dresser la carte d'identité de son équipe.

Activités pratiques et digitales

Quiz, exercices "Valider la mission de son équipe" et "Compléter les 4 autres éléments de l'identité de son équipe pour avoir son ADN complet".

Méthodes pédagogiques

Formation participative, apports théoriques, échanges, Partage d'expériences, exercices d'application avec vidéos, mises en situation adaptés à l'activité des participants

Matériel pédagogique

Vidéoprojecteur, livres, vidéos, photos.

Intervenant

Formateur expérimenté communication et développement personnel

Exercices

Exercices de rédaction d'une note de synthèse, de prise de notes, exposés individuels. Une approche active et impliquant pour chaque participant, de nombreux exercices et travaux de groupe : jeux de rôles avec restitution et analyse individualisée.

Evaluation et validation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser Délivrance d'un certificat de réalisation

Modalités d'accès : Positionnement par une entreprise, par un gérant d'entreprise ou en direct si salarié(e) du particulier employeur.

Délais d'accès : au plus tard 7 jours avant la date de début de la formation.

Support pédagogique : remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Amener ses collaborateurs à une performance collective et individuelle

- ✓ Dresser en 7 étapes un diagnostic des performances de son unité.
- ✓ Partager son diagnostic avec son équipe et sa hiérarchie et l'enrichir de leurs apports.
- ✓ Dresser une première liste d'actions à entreprendre suite à son diagnostic.

Activités pratiques et digitales

Quiz, exercice "Faire le diagnostic de son équipe".

Aller à la rencontre de sa nouvelle équipe

- ✓ Comprendre qui sont les membres de son équipe, leur activité et leur attente managériale.
- ✓ Faire le point sur l'état de son équipe.
- ✓ Définir son système d'animation.
- ✓ Comprendre les points forts et les axes d'amélioration de son équipe.
- ✓ Échanger en classe virtuelle avec son tuteur.

Activités pratiques et digitales

Vidéo, quiz, exercices "Les entretiens de prise de contact avec ses collaborateurs" et "Le diagnostic de ses collaborateurs".

Dresser un plan d'action opérationnel lors de sa prise de fonction

- ✓ Identifier 10 faux pas à éviter lors de sa prise de fonction.
- ✓ Appliquer 5 règles d'or lors de sa prise de poste.
- ✓ Compléter sa formation avec les suggestions de son tuteur et des outils.

Activités pratiques et digitales

quiz, exercice "Utiliser au mieux son N+1".