

Réussir sa prise de fonction de manager

Réf : MAFC004

Évaluation qualitative de fin de stage

Formation délivrée en présentiel ou à distance

Objectifs de la formation :

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

Durée de la formation :

21 heures

Niveau requis pour la formation :

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

Public concerné :

Toute personne souhaitant réaliser des missions de prospection

Les + de la formation :

Parcours de « form'action », les stagiaires sont formés et accompagnés dans la mise en pratique immédiate de la formation dans leurs contextes professionnels

Questionnaire positionnement initial

Nombreux exercices pratiques et repris dans une dynamique de groupe positive et exigeante

Echanges de bonnes pratiques et astuces

Mise en pratique immédiate des techniques proposées

Une formation en groupe de 10 personnes au maximum

Contenu de la formation :

1 - Aborder avec succès son nouveau rôle de manager

Identifier les spécificités de la fonction de manager

Découvrir les différents rôles du manager : paradoxes et contradictions

collaborateurs : la grille d'analyse stratégique

Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation.

Training : Animer ma première réunion d'équipe.

4 - Exercer son rôle et adapter son style de management

Réussir sa prise de fonction de manager

Réf : MAFC004

Mise en application : Prioriser mes missions dans mon organisation.

2 - 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 : grille d'analyse environnement-diagnostic interne

Définir son plan d'actions 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

Analyse des enjeux dans son contexte professionnel.

3 - Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

Recueillir l'information sur l'équipe

Préparer et animer sa première réunion

Identifier le positionnement de ses

Identifier son style préférentiel de management (autodiagnostic).

Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales : management situationnel

Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils et des situations

Tenir compte des résistances au changement de l'équipe Training : Utiliser le management différencié.

5 - Gérer les situations spécifiques ou délicates

Définir clairement les règles du jeu

Manager d'anciens collègues

Faire face à la démotivation

Déléguer avec efficacité

Training : mener les entretiens clés.

6 - Bâtir son plan de réussite

Identifier ses objectifs individuels et d'équipe

Construire son plan d'actions à moyen terme

Application : Préparer sa prise de fonction.

Modalités et moyens pédagogiques :

Formation délivrée en présentiel ou à distance (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Réussir sa prise de fonction de manager

Réf : MAFC004

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

Les moyens pédagogiques mis en œuvre (variables suivant les formations) sont : ordinateurs PC, tablettes, connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur.

Tarif : Consulter le catalogue de notre site web www.acco-form.fr ou sur mon compte formation