

FORMATION NOUVEAU MANAGER



RÉFÉRENCE: PRE006

NOUVEAU MANAGER - NOUVELLES FONCTIONS

LE + GROUPE ACN

Attestations de formation livrets de cours dématérialisés.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis pour suivre la formation nouveau manager, réussir sa prise de fonction.

PUBLIC

Cadres récemment nommés, nouveaux responsables d'équipe, futur responsable.

LIEU

En intra dans votre établissement

1 COLLABORATEUR

MINIMUM

15 COLLABORATEURS

MAXIMUM

DURÉE

14 heures -
2 journées



OBJECTIFS

- Appréhender le rôle du manager multifonctions et la posture du manager hiérarchique.
- Choisir les leviers d'action pour optimiser la cohésion, la motivation et la productivité de son équipe.
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe ou auprès de ses anciens collaborateurs.
- Maîtriser les bases fondamentales du management : communication, organisation, coordination.



PROGRAMME

Le manager : un rôle multidimensionnel :

- Comprendre les spécificités de la fonction de manager et la notion de « représentation ».
- Identifier les différents rôles et missions du manager / Qu'est-ce qu'un manager efficace ? Découvrir son style de management.
- Autodiagnostic et partage d'expériences : connaître son style de management, identifier les zones de progrès et les actions à engager pour y parvenir.

La communication comme atout majeur du manager :

- Connaître les principes de la communication.
- Connaître et appliquer les principes la communication managériale.
- Maîtriser les filtres de la communication et le fonctionnement de chacun pour mieux s'adapter.

Réussir sa prise de fonction de manière efficace :

- Analyser les enjeux.
- S'adapter au contexte et aux personnalités.
- Observer son équipe.
- Ecouter son équipe.
- Se présenter et présenter ses objectifs.
- Créer un environnement positif.
- S'affirmer en tant que manager Jeux de rôle : se présenter et définir les règles du jeu avec assurance et empathie.

Les outils du management :

- Savoir fixer des objectifs pertinents.
- Identifier et choisir les ressources.
- Établir un tableau de bord.
- Déléguer pour impliquer et responsabiliser.
- Susciter la motivation : écouter, valoriser, reconnaître.
- Mettre en place une stratégie de communication.

Référentiel National Qualité

Audité par
BUREAU VERITAS
Certification



Qualiopi
processus certifié

FORMATION NOUVEAU MANAGER



RÉFÉRENCE: PRE006

NOUVEAU MANAGER - NOUVELLES FONCTIONS

LE + GROUPE ACN

Attestations de formation livrets de cours dématérialisés.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis pour suivre la formation nouveau manager, réussir sa prise de fonction.

PUBLIC

Cadres récemment nommés, nouveaux responsables d'équipe, futur responsable.

LIEU

En intra dans votre établissement

1 COLLABORATEUR

MINIMUM

15 COLLABORATEURS

MAXIMUM

DURÉE

14 heures -
2 journées



PROGRAMME

Faire vivre son équipe :

- Entretenir une ambiance de travail positive.
- Entendre les besoins.
- Promouvoir les réalisations collectives et individuelles.
- Savoir faire preuve de reconnaissance.
- Cas pratique : faire vivre mon équipe, susciter implication et collaboration.

Désamorcer les situations de conflits :

- Anticiper les tensions.
- Poser un diagnostic sur une situation ou un problème.
- Savoir appréhender la notion de "prise de décision".
- Comprendre et traiter les résistances.
- Savoir dire non.
- Engager une solution différente.

- Mise en situation : traiter des situations de tension à partir des expériences de chacun
Plan d'actions : identifier mes points de progrès.

Identifier les pièges liés à la prise de fonction d'un manager :

- Appréhender le test de l'autorité sur sa nouvelle équipe : cas du passage en force.
- Focus sur le principe du groupe déjà soudé L'héritage du passé et des réflexes ou habitudes.
- Mise au point sur les "états d'âmes" et la notion d'émotion.



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATIONS

Evaluation continue et théorique avec délivrance d'une attestation de formation à la fin de la session.

Exposés théoriques, mises en situations pratiques, études de cas et partage d'expériences.

Liste du matériel pédagogique :

- Matériel informatique : PC - Vidéoprojecteur - Imprimante.

Référentiel National Qualité

Audit par
BUREAU VERITAS
Certification



Qualiopi
processus certifié