

Prendre ses fonctions de manager

Devenir manager demande d'appréhender l'étendue de ses nouvelles fonctions et d'être opérationnel rapidement. Une prise de fonction efficace repose entre autres sur la maîtrise rapide de nouvelles compétences, la définition de son identité managériale et l'intégration réussie dans son équipe.



Objectifs pédagogiques :

- Comprendre et assumer ses nouvelles responsabilités
- Clarifier le cadre organisationnel et relationnel avec et auprès de son équipe
- Être à l'aise dans son rôle de responsable et réussir son intégration dans la nouvelle équipe



Public cible :

Toute personne qui prend des fonctions de manager



Durée (jour et heure) :

1 jour
7 heures



Nombre de participants :

Groupe de 8 à 12 participants



Prérequis :

Aucun



Coût de la formation :

De 1.200 €/j à 1.400 €/j selon les besoins d'adaptation, hors frais de vie et de déplacement



Programme :

Afin de favoriser les échanges en présentiel, les participants recevront, en amont de la formation, un test d'autodiagnostic sur les styles de management à compléter. Le débriefing sera fait pendant la formation.

1- Les enjeux de la prise de fonction

- Les différentes situations, les différents contextes
 - Taille et organisation de l'équipe ou du service
 - Equipe jeune vs équipe expérimentée
 - Encadrer d'anciens collègues
 - Etc.
- Devenir cadre : dans quoi suis-je engagé ?
- Un moment clé : points de vigilance et conseils

2- Manager c'est quoi concrètement ?

- Des éléments de définition
- Les 3 niveaux de management
- Les fonctions managériales
- Les principes des relations hiérarchiques constructives

3- La posture professionnelle

- Les leviers d'une relation professionnelle « bienveillante »
- Les axes relationnels de la confiance
- L'importance du sens et des objectifs
- Une méthode pour sortir des conflits (DESC)

4- Les étapes importantes de la prise de fonction

- Préparation en amont
- Les défis du jour « J »
- Le cadre pour le futur

Prendre ses fonctions de manager



Compétences visées :

- ✕ **Identifier les enjeux** : cartographie de l'équipe, relations, changements, etc.
- ✕ **Connaître** les droits, les obligations et les devoirs du manager et de l'équipe
- ✕ **Mettre en application** les principales fonctions du manager
- ✕ **Gérer** la relation avec son supérieur hiérarchique
- ✕ **Découvrir** son style de management
- ✕ **Asseoir** sa légitimité
- ✕ **Définir les règles** de fonctionnement de l'équipe
- ✕ **Communiquer** auprès de son équipe
- ✕ **S'adapter** aux équipes en place et aux personnes
- ✕ **Clarifier les objectifs**
- ✕ **Mettre du sens** dans le travail



Modalités pédagogiques : pédagogie active et participative Formation délivrée en présentiel ou en distanciel

- ✕ Exposés théoriques et apports d'outils
- ✕ Exercices entre pairs (binômes, sous-groupes)
- ✕ Autodiagnostic
- ✕ Nuage de mots
- ✕ Vidéo
- ✕ Echanges de pratiques
- ✕ Jeux pédagogiques : débat mouvant, la confiance
- ✕ Co-construction d'une carte mentale
- ✕ Quizz



Evaluations :

- ✕ Evaluation de la progression pédagogique tout au long de la formation au moyen de quizz, mises en situation, exercices pratiques...
- ✕ Evaluation/bilan de la formation à chaud
- ✕ Evaluation/bilan de la formation à froid (3 à 6 mois après)