

Réussir dans sa première fonction de manager



ML-39 3 Jours (21 Heures)

Description

Réussir dans votre première fonction de manager est un enjeu important pour vous, mais aussi un élément déterminant de l'efficacité globale de l'entreprise. Vous allez accéder à des espaces d'autonomie, d'expérimentation et de responsabilités. Jusqu'à maintenant, vous deviez être personnellement efficace. Votre nouvelle mission consiste à rendre votre équipe efficace. Cette formation pour manager en prise de fonction aide les cadres à réussir leurs débuts en tant que manager et à être de véritables accélérateurs d'efficacité.

À qui s'adresse cette formation ?

Pour qui

Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

Prérequis

Aucune

Les 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

Programme de la formation

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.
- Mise en situation Mise en application : Prioriser mes missions dans mon organisation.

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.
- Mise en situation Analyse des enjeux dans son contexte professionnel.

Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

- Recueillir l'information sur l'équipe.
- Préparer et animer sa première réunion.
- Identifier le positionnement de ses collaborateurs : la grille d'analyse stratégique.
- Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation.
- Mise en situation Training :
- Animer ma première réunion d'équipe.

Exercer son rôle et adapter son style de management

- 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.
- Mise en situation Training : Utiliser le management différencié.

Gérer les situations spécifiques ou délicates

- Définir clairement les règles du jeu.
- Manager d'anciens collègues.
- Faire face à la démotivation.
- Déléguer avec efficacité.
- Mise en situation Training : mener les entretiens clés.

Bâtir son plan de réussite

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe.
- Construire son plan d'actions à moyen terme.
- Mise en situation Application : Préparer sa prise de fonction.

Certification

- Évaluation des compétences à certifier, via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).
- Pour en savoir plus sur les activités à distance Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : une vidéo '2 heures de retard !' ; un module e-learning 'Les styles de management' ; un module e-learning 'Susciter et entretenir la motivation' ; un module d'entraînement 'Donner un feedback positif et constructif'.