

Contact facturation : facturation@cmbenchmark.com - 01 47 79 48 01
Contact formation : formation@cmbenchmark.com - 01 47 79 51 08

Réussir sa prise de fonction de manager

Objectif de la formation

- Se sentir d'emblée à l'aise et efficace lors de ses débats au poste de manager
- Disposer de repères, de leviers d'action pour s'adapter et répondre aux exigences de nouvelle situation

A qui s'adresse cette formation ? / Prérequis

Cette [formation management](#), destinée à tous les jeunes managers, ainsi qu'à tous ceux qui accèdent à de nouvelles responsabilités, fournit les bases du management et les fondamentaux de la gestion d'équipe ; ceci grâce à des méthodes éprouvées, une boîte à outils opérationnelle, des mises en situation concrètes. Deux journées indispensables pour s'affirmer vite et s'épanouir dans ses nouvelles fonctions.

Progression pédagogique :

Premier jour

1. Manager : définition et caractéristiques de la fonction

Prendre la mesure de la fonction et du poste constitue une base qu'il faut maîtriser : quelles sont les différentes dimensions que recouvre le job ? Dans quel contexte intervient la prise de fonctions et quelles qualités doivent être mobilisées ? Cette partie permettra de mieux cerner le rôle du manager et la manière de mener sa mission.

- Ce que manager veut dire
- Scénarios pour une prise de poste : cas de figure et implications
- Les 4 facettes qui structurent la fonction
- Les caractéristiques d'un manager efficace

2. Bien se positionner en tant que manager

Comprendre ses propres ressorts de personnalité en tant que responsable est important, mais savoir les mettre en oeuvre selon les modes de fonctionnement de l'entreprise ainsi que des collaborateurs sera déterminant pour installer sa légitimité.

- Ce qu'il faut savoir pour commencer : la "check-list" et le "plan de vol"
- Passer de la logique d'expert à celle de manager
- Style de management et profil d'équipe : comment se positionner ?
- Décoder les caractéristiques managériales de l'entreprise

3. Communiquer sur de bonnes bases avec son équipe

Communiquer va constituer une part essentielle dans la capacité d'un manager à faire avancer son équipe et à entraîner les collaborateurs dans une dynamique de progrès. A condition d'en maîtriser les mécanismes et les techniques.

- Les erreurs à éviter et la gestion des situations délicates
- La fixation des objectifs
- Autorité vs autoritarisme : adopter le bon mode de communication

Deuxième jour

4. Instaurer un climat de confiance et l'entretenir

La confiance ne se décrète pas, mais c'est un facteur humain essentiel pour que progressent conjointement un manager et son équipe. C'est à lui de mettre en place ce climat de confiance qui lui permettra d'être respecté et reconnu par ses collaborateurs et sa hiérarchie.

- Développer la confiance : les principes, les étapes
- Faire grandir les compétences : organiser la délégation
- Comprendre les leviers de motivation et les actionner

5. Un guide pour maîtriser « l'agenda de réussite » de votre prise de poste

Le cap des 3 mois, les 100 jours...les références ne manquent pas pour illustrer les jalons d'une prise de fonction. Voici une boîte à outils pour vous aider à mettre en place les étapes et mettre les meilleures chances de votre côté.

- S'installer dans son nouveau rôle : la méthode R.A.D.A.R
- Réussir ses 10 premières fois (1er contact/1ère réunion/ 1ère décision....)
- Mettre en place les principes d'action en regard des échéances clés

La formation sera animée par Éric Soleillant

Les moyens pédagogiques

Support de formation

- Pour les formations en **présentiel**, un support de cours sera remis à chacun des participants.
- Pour les formations en **visionconférence**, une synthèse de la formation sera envoyée aux participants qui auront également la possibilité de revoir la session pendant une semaine après la date de la formation.

Locaux - Matériel fourni

- Nos salles sont équipées du matériel de vidéo-projection pour le formateur
- Accès à Internet en wifi dans tous nos locaux
- Pour les formations qui nécessitent des ateliers sur ordinateur, nous disposons de salles équipées d'ordinateurs pour les participants

CCM Benchmark Group conserve l'intégralité des droits d'auteurs relatifs au contenu de ces formations et supports de cours. Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers, sous quelque forme que ce soit, est formellement limitée.

Les moyens d'évaluation mis en oeuvre et suivi

A l'issue de la formation chaque stagiaire complète un **questionnaire d'évaluation**. Une copie peut-être fournie sur demande.

L'**attestation de présence** est envoyée par courrier avec la facture, à l'issue de la formation.

Convention de formation

Dès votre inscription, une convention de formation vous est envoyée. Celle-ci doit nous être retournée signée avant le début de la formation.

CCM Benchmark Group est un organisme de formation professionnelle enregistré sous le numéro **11 75 54133 75**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Durée de la formation

La durée totale de la formation est de **14 heures**.