

Management d'équipe : " Prise de fonction "

Les éléments essentiels pour réussir votre prise de fonction de manager

3 jours (21h)

Présentiel ou à distance
+accompagnement du formateur et accès à la documentation.

Prix : **Devis à demander**

Niveau : **Intermédiaire**

Réf : **F0889**

Objectifs professionnels

- Faire face avec succès à son évolution professionnelle.
- Étudier le nouveau contexte et le profil de son équipe.
- Atteindre son rôle de manager d'équipe avec succès
- Élaborer sa stratégie de succès.
- Développer l'aisance relationnelle et la capacité d'affirmation.
- Gérer ses propres émotions et celles de ses collaborateurs.

Évaluation

Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.

Cible

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

Prérequis

- Aucun

le +

- Des programmes qui mettent l'accent sur la mise en pratique en milieu professionnel, combinant le meilleur de la formation en groupe avec des activités individuelles.
- Les mises en situation se concentrent sur les actions essentielles du manager lors de sa prise de fonction.
- Un autodiagnostic qui établit les fondements d'un nouveau poste du manager.



Programme

Activité individuelle de démarrage

- Un questionnaire de positionnement avant la formation.
- Courte vidéo.

Aborder avec succès son nouveau rôle de manager

- Repérer les particularités de la fonction de manager.
- Explorer les diverses fonctions du manager, préciser ses tâches.

Étudier la situation et demander à la hiérarchie les ressources requises pour assumer sa fonction.

- Analyser la situation et demander à la hiérarchie les ressources requises pour assumer sa fonction.
- Assurez-vous d'avoir une vision globale de la situation en examinant son contexte.
- Être efficace dans son rôle en prenant en considération les diverses situations
- Identifier les renseignements nécessaires pour occuper le poste de responsable.
- Accorder avec son supérieur hiérarchique les ressources requises pour atteindre son succès.

Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

- Collecter des données sur l'équipe et prévoir les éventuelles résistances.
- Organiser et animer son premier rendez-vous.
- Déterminer l'emplacement de ses employés : la grille d'analyse stratégique.

Mettre en œuvre son rôle et style de management

- Déterminer son style de gestion préféré (autodiagnostic).
- Ajuster et faire progresser ses méthodes de gestion : gestion de situation.
- Assumer pleinement son rôle de responsable : exercer son pouvoir en fonction des profils et des circonstances.
- Effectuer ses premières entrevues individuelles avec chaque employé.

Construire sa stratégie de succès

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe.
- Construire son plan d'action à moyen terme.

Evaluation

- QUIZ en fin de formation