



REUSSIR SA PRISE DE FONCTION ET S’AFFIRMER DANS SON NOUVEAU ROLE DE MANAGER

Référence MANEQU02

Fiche de formation

DEROULE

1er jour :

Acquisition des principes, techniques et méthodes managériales par apports magistraux et interactivité.

Entraînements sur cas d'école et situations vécues par les apprenants.

Détection des freins et blocages éventuels des apprenants sur la pleine occupation de leur nouvelle fonction ;

2ème jour :

Mise en perspective de la boîte à outils managériale avec les freins et blocages éventuels des apprenants sur la pleine occupation de leur nouvelle fonction : identification des axes de travail.

Apports magistraux de principes, techniques et méthodes d'affirmation de soi dans sa fonction managériale (boîte à outil secondaire) ;

Entraînements à l'affirmation de son rôle managérial sur cas d'école et situations vécues par les apprenants.

PRESCRIPTIONS

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de sa nouvelle fonction d'encadrement ;
- S'affirmer pleinement dans son rôle de manager ;
- Savoir communiquer au niveau de sa fonction auprès de son équipe ;
- Manager efficacement avec de la souplesse adaptative ;
- Développer sa capacité à communiquer, sa flexibilité relationnelle et sa motivation ;
- Gérer les situations difficiles et à risques.

PUBLIC CONCERNE

- Tout manager ayant une expérience managériale empirique et désireux de formaliser ses pratiques et d'acquérir la boîte à outil de sa fonction ;
- Tout nouveau manager ressentant le besoin de pleinement occuper sa nouvelle fonction.
- Tout manager qui veut travailler à débloquer des freins mineurs à son nouveau rôle.
- Qui veut disposer d'outils de gestion des crises au sein de son équipe.

PREREQUIS

- Être motivé à occuper pleinement sa fonction de manager.

DUREE

- 2 jours (14 h) pour un entraînement intensif.

LES + PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Consultant-formateur expert, coach certifié en développement professionnel ;
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques ;
- Travail individuel d'application (jeux de rôles) sur ses expériences ;
- Analyse méthodologique de cas ; proposition d'actions coaching ;
- Identification de ses points forts en tant que manager ;
- Création d'un plan d'action personnel (projet d'application) ;
- Entraînement via des mises en situation / mises en application (apprenants et formateur).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 maximum pour respect normes COVID19 et plus d'efficacité pédagogique.

MODALITES D'ACCES 2022

Formats

Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Dates, lieux, tarifs

Sessions intra et coachings :

Dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session pour un travail poussé et feedbacks individuels.

Financement



Formation éligible au FNE-formation renforcé.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-equipe.fr

Confirmation sous 24 heures par retour.

Sessions garanties à la 1ère inscription.

Interface Zoom.

Accessibilité personnes en situation de handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handicapés. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.



CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB

www.face-equipe.fr

CONTENU CLE

S'approprier les enjeux de sa nouvelle fonction d'encadrement

- Position ou rôle : responsabilités associées
- Identifier ses nouvelles responsabilités
- Identifier sa place au sein de l'organisation et de l'entreprise
- Comprendre son environnement humain
- Comment développer une vision et une mission
- Leviers d'influence, pouvoir, légitimité et intégrité
- L'intention au service de l'attention et de l'engagement

Identifier les étapes clés de la prise de poste

- Définir ses nouveaux objectifs vis-à-vis de ses collaborateurs (individuels et d'équipe)
- Identifier les freins, résistances et obstacles (individuels et collectifs)
- Comprendre et traduire en actions les attentes de sa hiérarchie

Réussir la complémentarité « manager - expert métier »

- Clarifier et hiérarchiser ses priorités
- Ne plus faire, mais faire-faire : se centrer sur ses nouvelles valeurs ajoutées
- Organiser son temps entre objectifs personnels et suivi des équipes

Développer son autorité par la souplesse relationnelle

- Evaluer et communiquer la performance
- Les types de profils de personnalité
- La structure de la personnalité et la souplesse adaptative
- Les 4 styles d'autorité
- Identifier ses points forts, talents et limites
- Se positionner face à son équipe et demander des résultats à ses collaborateurs

Agir sur l'individualité des collaborateurs.

- Savoir ajuster le management à chaque collaborateur
- Identifier les besoins de chacun et les blocages pour favoriser la performance
- Les différents leviers de motivation et d'engagement des collaborateurs face à l'équipe

Manager : compétences à développer

- Savoir créer un climat de sécurité et confiance
- Feedbacks et Feedforwards : utiliser les signes de reconnaissance
- Les six attitudes de Porter et leurs conséquences en entretien
- Apprendre à lâcher prise
- Questionner pour faire révéler, pas pour savoir
- Développer son écoute active et son empathie.

L'affirmation de soi pour renforcer sa légitimité

- Distinction entre le savoir-être et le savoir-faire
- Les 3 ressources nécessaires à l'estime et l'affirmation de soi en tant que manager
- Comment accéder et développer ses ressources
- Structurer les cadres de référence des collaborateurs à travers la légitimité du manager
- Ancrer sa légitimité au travers des 6 niveaux logiques de Dills

S'affirmer dans sa fonction : le manager leader

- Les comportements du manager leader
- Travail de leadership : la structure du pouvoir personnel
- Les 4 axes de la puissance personnelle
- Construction et appropriation de sa puissance personnelle

Communiquer clairement vers son équipe

- Savoir poser le cadre des échanges
- Mettre en place un système de communication claire
- Adapter son niveau de communication pour mieux manager
- Les formes efficaces de communication selon les profils

Le manager face aux situations difficiles

- Distinguer tensions créatrices et conflits
- Comment enrichir ma vision managériale grâce aux situations difficiles ?
- Comprendre la source du conflit, se positionner et communiquer en conséquence,
- Manager les personnalités difficiles (Rebelle, promoteur, manipulateur, agressif, bavard, ...),
- Comprendre les rôles et enjeux relationnels dans l'équipe

Mise en œuvre d'un plan d'action personnel

- Création de son projet d'application des techniques apprises sous la forme d'un entretien managérial joué et débriefé



CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB

www.face-equipe.fr