

NOUVEAU MANAGER - RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION

Durée

1 jour

Référence Formation

5-MG-DEBU

Objectifs

Comprendre les enjeux de sa nouvelle fonction d'encadrement
S'affirmer dans son rôle de manager

Participants

Nouveau Manager ou chef de projet

Pré-requis

Ne nécessite pas de pré requis spécifiques

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Comprendre les enjeux de sa nouvelle fonction d'encadrement
- Comprendre les enjeux de sa nouvelle fonction d'encadrement
- Identifier ses nouvelles responsabilités
- Identifier sa place au sein de l'organisation et de l'entreprise
- Comprendre son environnement
- Réussir la complémentarité « manager vs 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
- Identifier les étapes clés de la prise de poste.
- Définir ses objectifs
- Identifier les freins, résistances et obstacles.
- Comprendre les attentes de sa hiérarchie.
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.