

## PRISE DE POSTE MANAGER

### Objectifs de la formation :

- Comprendre et assumer ses nouvelles responsabilités.
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe.
- Être à l'aise dans son nouveau rôle de responsable.
- Bâtir un plan de réussite pour les 6 prochains mois.

### Programme :

#### **1 Intégrer les changements et surmonter les difficultés liées à la prise de fonction**

- Les spécificités du rôle de responsable.
- Clarifier les rôles et les missions avec sa hiérarchie.
- Repérer, comprendre et traiter les résistances de l'équipe.
- Identifier la logique des membres de l'équipe.

#### **2 S'installer dans son rôle de responsable**

- L'arrivée et la présentation de l'équipe.
- Prendre contact avec l'équipe en assumant son nouveau rôle.
- Recueillir des informations sur ses collaborateurs.
- La mise en place de nouvelles règles du jeu.
- Avoir une démarche : observer, écouter, s'adapter, intervenir.
- Mener les entretiens de prise de contact.

#### **3 Adapter son style de management à l'équipe**

- Diagnostiquer ses styles de management.
- Reconnaître les différences chez ses collaborateurs.
- Les critères à prendre en compte pour adapter son style de management.
- Doser directivité et participation.
- Repérer ses points forts et ses points d'amélioration.
- Agir positivement sur la motivation de ses collaborateurs.

#### **4 Gérer les situations délicates**

- Gérer les désaccords liés à la prise de fonction.
- Manager d'anciens collègues.
- Recadrer un collaborateur.
- Manager un collaborateur ayant une expertise pointue.
- Manager des collaborateurs plus âgés.
- Manager une équipe hétérogène

## 5 Bâtir un plan de réussite

- Définir ses objectifs et critères de réussite sur les 6 prochains mois.
- Clarifier les attentes de l'entreprise, de la hiérarchie et des collaborateurs.

### Les + de cette formation :

- **Les animateurs** sont des spécialistes de la GRH et du management, ils sont coachs et formateurs.
- **Formation pratique** : les participants mettent en œuvre les outils présentés au travers de mini-jeux de rôles.
- **Le face à face pédagogique** est retenu, afin de faciliter l'acquisition des concepts au rythme de chaque stagiaire.
- **Exemples concrets.**
- **Réunions de cadrage.**

**Durée** : 30 heures en face à face pédagogique comprenant les cadrages RH et hiérarchie

-10 séminaires de 3 heures étalées sur six mois.

**Public** : Manager de proximité      **Prérequis** : Aucun

**Lieu de formation** : Locaux du siège d'Ambroise Conseil

**Délai d'accès** : durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation, à la demande, nous contacter.

**Prix 2021** : 4 000 € ht.

**Modalités d'évaluation** : En aval de la formation, une réunion de cadrage, avec la hiérarchie permettant de fixer des objectifs mesurables et atteignables.  
En amont de la formation, 4 à 6 mois après l'issue de la formation, une réunion avec la hiérarchie afin d'évaluer l'atteinte des objectifs initiaux.

**Accessibilité** : Ambroise Conseil est particulièrement sensible à l'accueil et à l'intégration des personnes en situation de handicap. Contactez nous afin de bénéficier d'un accompagnement personnalisé.