



FORMATION EN PRESENTIEL ET/OU EN DISTANCIEL (SELON LE THEME)

NOUVEAU MANAGER

Dernière mise à jour le 17/10/2024.

OBJECTIF

Comprendre et acquérir les connaissances nécessaires pour être un bon manager

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Développer aisance relationnelle et capacité d'affirmation
- Gérer ses propres émotions et celles de ses collaborateurs
- Résoudre les problèmes managériaux
- Acquérir les techniques managériales fondamentales

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Vous pouvez vous inscrire pour suivre une de nos formations jusqu'à la veille de la date de démarrage si la formation est financée directement par votre entreprise ET si le nombre maximum de participants n'est pas atteint. Si la formation est financée via un OPCO, vous devez au préalable avoir obtenu un accord de ce dernier.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation présentielle dispensée par un formateur expérimenté. La formation alterne des exposés théoriques, des démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets.

Tarif

2200 € HT
par groupe

Réf.

Manager

Contact

0465260114
contact@univlearn.fr
<https://univlearn.fr/>

PRÉ-REQUIS

- Aucune connaissance particulière

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Evaluation des acquis tout au long de la formation à travers des Tps, des Quizz ; Evaluation de satisfaction de fin de formation ; Attestation de fin de formation précisant les modules acquis et en cours d'acquisition ; Support de cours remis en fin de session.



Niveau

Autres formations
professionnelles continues



Modalité

Présentiel



Effectif par session

2 mini > 6 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Module 1

1ère demi-journée : Comprendre et assumer ses nouvelles responsabilités
Clarifier les rôles et les missions avec sa hiérarchie
Prendre contact avec l'équipe en assumant son nouveau rôle
Gagner la confiance de ses nouveaux collaborateurs
Recueillir les informations sur ses collaborateurs : observer, écouter et connaître les attentes de chacun
Comprendre le fonctionnement du service pour mieux le faire évoluer
Mener les premiers entretiens de prise de contact et fixer les règles du jeu

Application : Préparer sa prise de fonction Adapter son style de management à l'équipe

Reconnaître les 4 styles de management
Identifier son propre style de management
Adapter ses comportements en fonction des situations rencontrées
Test de management et réalisation de son blason managérial

2ème demi-journée : Les rituels du Manager :

Les réunions d'équipes
Les entretiens
Mise en situation -Training : Animer ma première réunion d'équipe

Module 2

1ère demi-journée : Analyser la situation et trouver des solutions adaptées, jouer son rôle de manager

Déterminer les éléments, diagnostiquer une situation ou un problème
Savoir appréhender la notion de "prise de décision"
Repérer, comprendre et traiter les résistances
Savoir dire non avec élégance et engager une solution différente

Jeux de rôles

2ème demi-journée : Piloter son équipe avec efficacité au quotidien, les autres missions du manager

Mettre en place un management par objectifs
Développer une ambiance positive tournée vers les échanges et la cohésion
Accompagner, suivre et évaluer au quotidien
Reconnaître les réussites et motiver ses collaborateurs
Initiation aux entretiens individuels (recadrage, motivation, suivi, etc.)
Gérer les conflits individuels et collectifs

Application : Speed boat et mur d'idées



INTERVENANT(S)

Aucun

ÉVALUATION

Chaque module de cours est concrétisé par un TP afin de permettre l'acquisition d'un vrai savoir-faire sur tous les points abordés, Questions posées par le formateur tout au long de la formation à l'oral ou à travers un QCM

ATTRIBUTION FINALE

Attestation individuelle de formation