



**Form'Ailes**

Transmettre, former & accompagner autrement

# RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION MANAGERIALE

Prendre ses fonctions managériales, c'est bien plus qu'endosser un nouveau rôle : c'est adopter une posture, donner du sens et mobiliser une équipe vers des objectifs communs.

➔ **Optez pour un programme concret centré sur des situations réelles et découvrez des outils pragmatiques directement applicables sur le terrain pour piloter, communiquer et mobiliser efficacement votre équipe.**

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Appréhender son nouveau rôle de manager, ses nouvelles responsabilités et sa nouvelle équipe
- Mesurer les enjeux du management
- Appréhender et acquérir les outils de management
- Renforcer son autorité vis-à-vis des personnes et des équipes
- Aborder sereinement son changement d'identité professionnelle

## DEROULE DU PROGRAMME

### 1 - La fonction de manager

- Les missions du manager
- Les responsabilités liées à la fonction
- Le positionnement du manager
- L'étendue et les limites de sa mission
- Les différents types d'autorité
- Les principales qualités d'un bon manager.

### 2 - Les principales étapes de la prise de poste

- Analyser son futur poste
- Hiérarchiser les différents rôles liés aux nouvelles missions
- Se fixer des objectifs
- Apprécier son nouvel environnement et ses spécificités
- Cerner les difficultés inhérentes à l'accession à une fonction d'encadrement
- Savoir identifier les attentes de chacun
- Construire sa légitimité

### 3 - Les qualités interpersonnelles du manager

- Capacité d'écoute
- Assertivité et empathie
- L'art de la reformulation
- Le Feedback

### 4 - Les outils et méthodes essentiels du manager

- Créer et entretenir l'esprit d'équipe
- Fixer, suivre et atteindre les objectifs de son équipe
- Donner des directives
- Déléguer efficacement
- Motiver et responsabiliser l'équipe
- Mener efficacement des entretiens annuels d'évaluation et les entretiens de parcours professionnels
- Préparer et animer des réunions de travail efficaces
- Définir et construire ses indicateurs de pilotage

### 5 - Gérer les situations conflictuelles

- Maintenir des relations efficaces avec ses collaborateurs et ses collègues
- Prévenir et reconnaître les problèmes et conflits
- Gérer les personnalités difficiles en adaptant sa communication

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports d'outils
- Mises en situation
- Remise d'un support pédagogique
- Feuille de route individualisée

## MODALITES

**Durée**  
21 heures

**Cible**  
Managers récemment ou prochainement nommés

**Effectif**  
Groupe de 6 maximum

**Animation**  
En présentiel

Pour toutes informations complémentaires  
Contact : Olivia LEGRAND 06.22.65.18.35 ou formailles.rh@gmail.com