



# mariefrance

## REUSSIR SA PRISE DE FONCTION DE MANAGER

### **PUBLIC VISE :**

Toute personne en situation de management ou concernée par le management.

### **PRE REQUIS :**

Aucun

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Identifier votre style de management dominant en auto-évaluant vos pratiques dans une mise en situation et/ou par le biais d'un test
- Intégrer des règles d'organisation et de communication
- Formuler les objectifs généraux et spécifiques, et attribuer les missions en fonction des compétences de vos collaborateurs et l'exigence des missions à réaliser
- Reconnaître et identifier les principales techniques de management en analysant une mise en situation afin de fixer la réalisation des objectifs
- Adopter une posture de manager communiquant en utilisant des techniques appropriées à chaque situation et au public
- Faciliter l'implication de vos collaborateurs en les intégrant et associant dans les projets
- Définir les fonctions et responsabilités des membres de votre équipe
- Développer la responsabilisation des membres de votre équipe
- Conduire les différents types de réunions et entretiens (entretien annuel, professionnel...)
- Analyser les résultats des entretiens afin d'optimiser les ponts inopérants
- Conduire une réunion structurée et décisionnaire
- Intervenir dans les situations délicates en tant que manager
- Utiliser les techniques les plus efficaces pour mieux gérer votre temps et votre stress

### **DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION :**

Dates : à définir

Durée : 21h (3 jours)

Horaires : de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Organisation : Présentiel

Inter/Intra : à définir

Nombre de stagiaires prévus : à définir

**LIEU :**

A préciser

**ACCESSIBILITE :**

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

**DELAI D'ACCES :**

Jusqu'à 14 jours avant le début du module et/ou en fonction des places restantes

**TARIF :**

Devis sur demande

**MOYENS D'ENCADREMENT :**

CV du formateur pressenti à disposition

**METHODES MOBILISEES (Moyens pédagogiques et techniques) :**

- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation)
- Supports de cours et exercices

**MODALITES DE SUIVI D'EVALUATION :**

- Evaluation diagnostique : test de positionnement
- Evaluation formative : exercices pratiques, études de cas, questionnements oraux, auto-évaluations, feedback du formateur, QCM, mises en situation tout au long de la formation
- Evaluation sommative : questionnaires, QCM, études de cas, mises en situation en fin de formation