

# PRENDRE SA FONCTION de manager



## Public

Toute personne accédant à une fonction d'encadrement

## Objectifs

- > Développer ou asseoir ses compétences dans sa nouvelle mission
- > Comprendre sur quoi repose son efficacité managériale
- > Développer un management d'équipe adapté à chacun
- > Consolider sa confiance en soi pour développer la confiance des autres
- > Communiquer de façon constructive

## Contenu

### Réalisation

#### Durée

3 jours, soit 21 heures

#### Groupe

4 (minimum) à 12 participants  
(maximum)

#### Prérequis

Ne requiert pas de prérequis

#### Animation

Michel LORA,  
Formateur-concepteur senior

#### Dates & Lieux 2018-2019

3-5 octobre 2018-Paris  
14-16 novembre 2018-Paris

3-5 avril 2019-Paris

12-14 juin 2019-Paris

11-13 septembre 2019-Paris

6-8 novembre 2019-Paris

#### Coût 2018-2019

1 700 € HT/personne

2 040 € TTC/personne

Le processus pédagogique alterne théorie et pratique et favorise ainsi la capitalisation des « bonnes pratiques »

#### Validation des acquis

- Auto-évaluation en fin de stage

- Attestation de Formation validant

l'atteinte des objectifs pédagogiques de la formation

### Savoir se positionner comme manager

- > Définir le rôle et les missions de l'encadrant
- > Eviter les erreurs courantes dans ses relations avec l'équipe et la hiérarchie
- *Autodiagnostic* : identifier son style d'encadrement
- > Evaluer ses pratiques actuelles et identifier les axes d'amélioration
- > Adapter son style au degré de maturité de son équipe

### Développer un « relationnel de manager »

- > Comprendre les différents styles de comportement en relation
- > Améliorer son écoute : pratiquer l'écoute active
- > S'entraîner à s'affirmer : développer des comportements assertifs
- > Formuler une remarque ou une critique justifiée
- > Traiter les « erreurs » : transformer les erreurs en apprentissages

### Concevoir son équipe comme un « fort potentiel en mouvement »

- > Repérer les étapes de développement des collaborateurs
- > Savoir en tenir compte dans son management
- > Savoir utiliser un mode de communication approprié à chaque interlocuteur
- > Mettre en place une stratégie de réussite dans les négociations
- > Apprécier les résultats et communiquer dessus
- > S'autoriser à valoriser plutôt que critiquer
- > Accompagner ses collaborateurs vers plus d'autonomie

### Elaborer son « contrat de projet » personnel

- > Se fixer des objectifs prioritaires
- > Construire son plan d'action

