

Formation « Réussir sa première fonction managériale »

4 x 1 journées, soit 28 heures – En individuel uniquement. Si possible offsite

Pour qui ?

Toute personne prenant une fonction d'encadrement (en particulier les « hauts potentiels »)
Pré-requis : Collaborateur passant en statut « cadre ».

Pour quoi ?

- Acquérir les fondamentaux et les outils du management
- Comprendre à 360° son nouveau rôle dans l'entreprise et se positionner
- Planifier et organiser le management de son équipe
- Gérer son temps et les priorités
- Communiquer auprès de l'équipe et l'animer
- Accompagner chaque collaborateur

Comment ?

4 journées (28h) à positionner selon les besoins de l'entreprise et du stagiaire au moment de la prise de fonction ou dans les 3 mois qui la suivent.

La formation est **individuelle** et adaptée à l'environnement professionnel et managérial du stagiaire. Elle se déroule sous forme de parcours concret et structurant puisqu'elle suit les étapes de la prise de fonction (préparation, premières présentations, premiers actes du manager, organisation individuelle et collective, premières échéances vis-à-vis avec l'équipe).



J1/ Découvrir les fondamentaux
Comprendre les enjeux



J2/ Se positionner comme manager
Construire son plan d'actions



J3/ Gérer le collectif
Gérer son temps



J4/ Animer l'équipe
Accompagner chaque collaborateur

Les séquences de formation alternent apports théoriques et mises en situation (certaines sont filmées puis débriefées). Des actions précises sont à mener entre chaque journée.

Nous nous appuyons sur la méthode des cas (le stagiaire travaille sur sa propre situation professionnelle), la méthode des projets (le stagiaire élabore des solutions concrètes et planifie leur mise en œuvre), le questionnement et le feed-back.

L'évaluation porte sur la compréhension et la mise en œuvre des concepts et outils.

Une **attestation de fin de formation** est remise au stagiaire ayant participé à la formation.

Quels résultats ?

A l'issue de la formation, le stagiaire aura :

- acquis une culture générale et les outils de base du management
- compris les enjeux, missions et tâches d'un manager
- clarifié son positionnement en tant que manager
- acquis et mis en œuvre les techniques pour gérer et motiver son équipe
- testé ses ressources pour gérer les situations délicates
- acquis des outils de gestion du temps
- défini son plan d'actions managériales

L'intervenant ?

Anna Suchodolski, coach et formatrice, accréditée méthode des rôles en équipe Belbin®

Les plus de cette formation ?

- **Individualisée** : formé seul, le stagiaire peut poser toutes les questions concernant sa prise de fonction sans crainte du jugement de l'autre.
- **Concrète** : l'intervenante ayant 15 ans d'expérience managériale en multinationale et PME, le stagiaire expérimente et échange sur des cas réels.
- **Opérationnelle** : les concepts sont déclinés en adéquation directe avec la situation du stagiaire et son environnement professionnel. Une boîte à outils réutilisable à l'envie lui est fournie à l'issue de chaque journée.

Programme détaillé sur simple demande par mail à contact@asrhconseils.com