

# RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION MANAGÉRIALE

**2 JOURS + 2 h - 2 820 € HT - INTRA**

MN.1

## MANAGEMENT

### Les premiers pas de manager, un challenge qui doit s'inscrire dans la durée.

Comprendre les enjeux du management, c'est saisir à la fois les besoins des organisations et ceux des femmes et des hommes qui les composent. Avec A Business Dev, chaque manager est accompagné dans cette étape clé, en réunissant tous les ingrédients nécessaires à une prise de fonction réussie.

Les supports et le contenu sont personnalisés en amont de la formation grâce à une évaluation prédictive précise, et adaptés au secteur d'activité, aux défis de l'entreprise et aux attentes du collaborateur. L'engagement A Business Dev, c'est la qualité, l'exigence et un suivi de proximité pour faire de chaque prise de poste une réussite durable.

Pour un pack de 3 formations souscrites, une réduction de 10 % est appliquée.

#### € TARIF

- 2 820 € : 14 heures + 2 heures de suivi incluses à J+10.
- Forfait pour 6 personnes max.
- INTRA : dans vos locaux, aux horaires qui conviennent le mieux à votre organisation. 10 % de réduction pour les organisations qui se situent dans un rayon de 50 km autour de ROANNE.
- DISTANCIEL possible sur demande.
- Devis sur demande pour plus de personnes.



#### POSITIONNEMENT

- Questionnaire envoyé par mail ou réalisé in situ à J-15 pour déterminer le niveau de connaissances, les attentes et défis de chaque stagiaire.



#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Personnes qui ont pris leur fonction de manager récemment ou qui le feront prochainement.
- Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

#### OBJECTIFS

- Acquérir les bases et les fondamentaux du management.
- Utiliser les bonnes techniques pour convaincre et impliquer ses collaborateurs.
- Savoir gérer une équipe avec efficacité et bienveillance.

#### CONTENU

##### LA COMMUNICATION, L'INGRÉDIENT INDISPENSABLE POUR BIEN MANAGER

- Les bases de la communication interpersonnelle et l'écoute active, la congruence et l'impact pour le management.
- Le principe de l'assertivité et comment la pratiquer au quotidien. La proximité avec son équipe.

##### LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Les différents styles de management et comment les appliquer selon les profils, les compétences et le degré de confiance de chaque collaborateur.
- Les 3 rôles endossables par un manager selon les situations.
- Comment déléguer, fédérer, motiver et impliquer.

##### ATTEINDRE DES OBJECTIFS DE PERFORMANCE AVEC SON ÉQUIPE

- Définir et transmettre des objectifs, des consignes et des feedbacks
- Ce que l'on attend d'un manager, à quels moments et pourquoi.
- Comment adapter son style de management en fonction des situations, des collaborateurs et de leurs compétences.

##### LE MANAGEMENT AU QUOTIDIEN

- Les outils pour travailler avec son équipe selon le secteur d'activité, la structure et l'organisation.
- Les rituels managériaux : types, objectifs, individuels, collectifs. Comment les définir en fonction des situations.
- Savoir piloter tout en s'assurant du bien-être de son équipe.

# MANAGEMENT

## BOITE A OUTILS

DIFFÉRENTS TYPES DE SUPPORTS FOURNIS TOUT AU LONG DE LA FORMATION.

- Vidéos de chaque stagiaire.
- Grille d'analyse points forts / points faibles
- Feuille de route
- Tableau de bord pour son équipe
- Plan d'action individuel avec tâches, objectifs et deadlines.

## MÉTHODES ET TECHNIQUES

Alternance de méthodes et techniques pour garantir une formation stimulante et engageante.

Programme conçu avec des moyens andragogiques et des outils favorisant l'expérientiel et l'application directe.

- MÉTHODES affirmatives, interrogatives et surtout actives (acquisition de compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation).
- TECHNIQUES comme auto-évaluations, brainstorming, mises en situation, et simulations. Intelligence collective pour mettre en commun les défis et ressentis.
- OUTILS visuels, auditifs et kinesthésiques pour optimiser le niveau d'engagement avec les 3 modes d'apprentissage principaux. Reprise des situations vécues pour des mises en pratiques concrètes, immédiates et réelles.

## COMPÉTENCES VISÉES

- Adaptabilité
- Réactivité
- Communication managériale

## LIVRABLES

SUPPORTS ENVOYÉS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE À L'ISSUE DE LA FORMATION.

- Restitution de bilan professionnel sur ses attentes comme manager
- Attestation individuelle de formation
- Cartographie des compétences du manager idéal
- Livret personnalisé du stagiaire.
- Support de formation

## ÉVALUATIONS

- Une évaluation sommative est réalisée à la fin de la formation pour certifier des compétences acquises.
- Des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation.

## SATISFACTION

- Enquête de satisfaction réalisée à chaud à la fin de la formation puis à froid (J+30).
- Des feedbacks réguliers tout au long de la formation sont également faits.

## OPTIONS DE SUIVI

Suivi pour accompagner la mise en pratique des acquis en formation. Séances de 2h en présentiel ou distanciel tous les 10 jours.

- 2 h : 300 €
- 4 h : 555 €
- 6 h : 750 €

## AVIS ET TÉMOIGNAGES



«Merci à Alexandra pour son savoir, son suivi et son professionnalisme. C'était un plaisir de suivre sa formation !»

Cindy THOMAS

