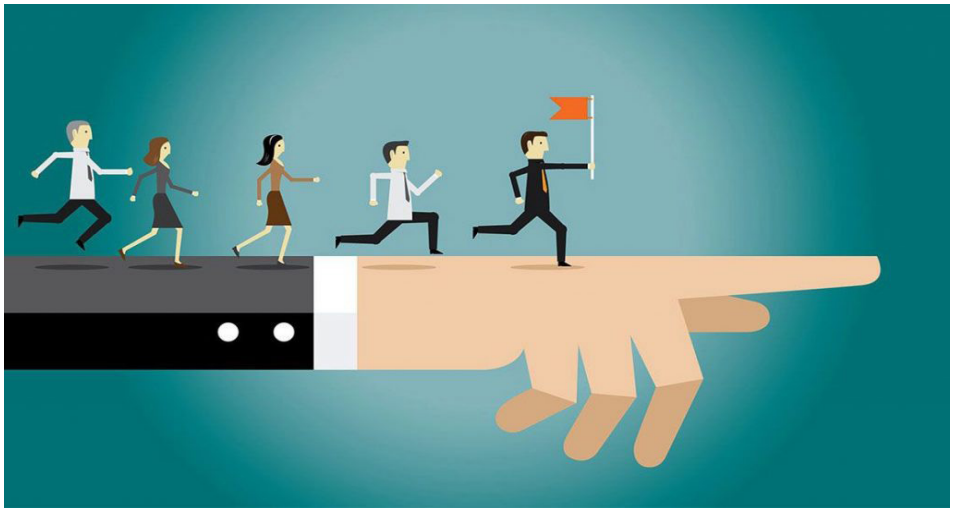
MANAGER SES EX-COLLEGUES DE TRAVAIL SUITE À UNE PROMOTION

MANAGEMENT



FUGA Formation

S'INSCRIRE

FUGA FORMATION
29 rue de Poulainville
80 000 Amiens
Tel : 03 60 62 01 80
contact@fugaformation.fr

INFORMATIONS

Public : Tout collaborateur (trice) prochainement ou nouvellement promu(e) à une fonction managériale au sein de son équipe de travail

Pas de prérequis d'entrée en formation

Nombre de participants : 12 maximum

Durée : 2 jours soit 14h

Lieu : Intra / Inter

Delais d'accès : 7 jours minimum

Méthodes pédagogiques :
- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Réflection sur les expériences vécues
- ✓ Apports théoriques et méthodologiques

Modalité d'encadrement : Formateur spécialisé

Objectif de la formation

- ✓ Faire le point sur ses forces et faiblesses pour ce nouveau poste
- ✓ Réunir les conditions de succès de l'annonce de sa nomination
- ✓ Réussir son nouveau positionnement auprès de ses collègues
- ✓ Affirmer son autorité d'influence
- ✓ Asseoir les conditions d'un management au quotidien efficace notamment dans la gestion des situations délicates

Contenu de la formation

Définir ses talents et axes de développement pour ce nouveau poste

- ✓ Identifier ses nouvelles missions
- ✓ Recenser ses points forts et faibles par rapport à ses futures responsabilités
- ✓ Faire le point sur ses styles de management
- ✓ Repérer comment adapter son style management aux différents types de personnalité

Travaux pratiques
Autodiagnostic de ses styles de management

Réunir les conditions de succès de l'annonce de sa nomination: la préparer

- ✓ Sous quelle forme annoncer sa nomination ?
- ✓ Quand et comment l'annoncer à l'équipe ?
- ✓ Négocier un plan ou démarche de reprise de l'équipe avec le N+1
- ✓ Faire préciser par son N+1 le contenu détaillé de ses nouvelles missions et sa feuille de route

FUGA
Formation

INFORMATIONS

Responsables pédagogiques :
Mme Henderson / Mr Offret

Modalité suivi stagiaire :
Questionnaire contrôle qualité

Parking gratuit

Salle de restauration

Commerces à proximité du centre de formation

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous invitons à contacter notre référent handicap :
aureliaberquier@fugaformation.fr
Tel : 03.60.62.01.81

TARIF

Nous consulter

MANAGEMENT

Travaux pratiques
Construire un plan d'action de reprise de l'équipe à faire valider par son n+1

Réussir son nouveau positionnement auprès de ses nouveaux collègues

- ✓ Se faire présenter par son n+1 pour réussir le passage de relais
- ✓ Prendre la parole au cours de la présentation
- ✓ Présenter la démarche de reprise d'équipe dans les grandes lignes
- ✓ Détailler ses nouvelles missions et sa feuille de route
- ✓ Annoncer des rencontres dans le cadre de cette démarche

Mise en situation
Prendre la parole au cours de l'annonce de la nomination à ses anciens collègues par le n+1

Affirmer son autorité d'influence

- ✓ Conduire des entretiens individuels
- ✓ Conduire des réunions pour présenter le projet d'équipe et l'organiser
- ✓ Conduire des réunions de lancement et suivi du projet d'équipe
- ✓ Établir des règles de fonctionnement avec son N+1 pour asseoir sa légitimité
- ✓ Gérer les collaborateurs réfractaires
- ✓ Gérer les collaborateurs ex-collègues proches

Jeu de rôle
Présenter le projet d'équipe et donner une vision commune à sa nouvelle équipe

Asseoir les conditions d'un management quotidien efficace

- ✓ Piloter le projet
- ✓ Déterminer l'organisation et les règles de fonctionnement de l'équipe
- ✓ Répartir les missions
- ✓ Adapter son style de management à chaque type de personnalité

Jeu de rôle
Mener un entretien de (re)cadrage avec un collaborateur réfractaire ou «proche

A l'issu de la formation tous les stagiaires recevront une attestation de formation