

Management niveau 1: Prendre la dimension du poste de manager



Présentiel 2 jours soit 14h



Jeunes managers / Managers de longue date n'ayant pas encore eu de formation, ou une formation ancienne / Personnel non manager en situation de management de fait : situation de transition, management transversal



Interentreprise : 1095€ HT soit 1188,08€ TTC incluant la prestation hôtelière (salle, pauses, déjeuners)
Intraentreprise : 2980€ HT soit 3233,30€ TTC pour un groupe de 12 apprenants maximum



Un expert en management



PRÉREQUIS

Aucun

MÉTHODOLOGIE UTILISÉE

Pédagogie PEÏ :

- Outils digitaux
- Méthodes actives
- Démarche inductive
- Courant socioconstructiviste

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluations avec l'outil KLAXOON ou DENDREO

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

Présentiel : Formation dans nos locaux partenaires. Salles de formation équipées de paper board, wifi, et accessibles en transports (voiture, bus...). Votre convocation comportera un plan d'accès.

Mise à disposition sur notre site internet www.cadriformat.fr des sessions de formations. Réponse à une demande en moins de 48h.

Entrée en formation selon calendrier prévisionnel 2026.

ACCESSIBILITÉ

Nos prestataires hôteliers permettent l'accès aux P.M.R. Contacter le référent handicap yann.guillaume@cadriformat.fr pour toute question relative à l'accessibilité universelle de nos formations aux personnes en situation de handicap.



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Acquérir les méthodes et outils pour prendre et défendre son poste de manager : communiquer, fixer des objectifs, déléguer, contrôler, débriefer
- Trouver sa posture managériale et assumer ses fonctions de base



PROGRAMME

ASSEoir SA LÉGITIMITÉ

- Assertivité : face à ses collaborateurs ou son management
- Gérer les tensions: les collègues devenus collaborateurs
- Se positionner face aux managers seniors
- Assumer ses devoirs de manager dans l'organigramme

POSTURE ET ATTITUDE

- Jouer sa partition avec sa hiérarchie : relayer les orientations de la direction et remonter l'information
- Définir son niveau de responsabilité
- L'équilibre entre ses collaborateurs et sa hiérarchie
- Les tentations du manager : parent, tyran, confident, confiant, absent

PRENDRE SON POSTE OU REPRENDRE UNE ÉQUIPE : LES BONS RÉFLEXES À DÉVELOPPER IMMÉDIATEMENT

- Reprendre l'équipe : 20 premiers jours, 20 premières semaines
- Les pièges du jeune manager et les solutions pour en sortir
- Les réflexes gagnants pour gérer la transition
- Passer d'un référentiel technique à un référentiel managérial
- Identifier les actes de management

COMMUNIQUER

- La communication verbale, paraverbale et non verbale : exploiter les bons canaux de communication
- L'entonnoir de la communication : filtres & parasites
- L'écoute active : la communication performante

FIXER DES OBJECTIFS

- ACIER : fixer des objectifs ambitieux & motivants
- Concilier les objectifs de l'entreprise, ceux de l'équipe et les objectifs personnels des membres de l'équipe

DÉLÉGUER

- Matrice de la délégation : déléguer selon le collaborateur
- Quoi déléguer ? Comment ? Et à qui ?

CONTRÔLER

- L'agenda du manager en position de contrôle
- Passer de la sanction au soutien

DÉBRIEFER

Questions ouvertes, factuelles et fermées
Faire prendre conscience de la montée en compétence

