

DUREE	✓ 2 jours
PUBLIC	✓ Personne amenée à prendre une fonction de manager
PREREQUIS	✓ Aucun
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Réussir dans sa nouvelle fonction de manager ✓ Identifier les champs de responsabilité d'un manager ✓ Définir les compétences requises ✓ Se situer au regard de sa nouvelle fonction

PROGRAMME

Identification des rôles et responsabilités d'un encadrant

- 3 fonctions du Manager et ses composantes
- Auto diagnostic : situer son style dominant de management
- Styles de management et leurs caractéristiques
- Adaptation de son comportement aux Hommes et aux situations
- Relation autonomie – styles de management

S'affirmer dans son rôle de manager

- Être exemplaire et juste
- Légitimité technique et légitimité managériale
- Pouvoir et autorité
- Responsabilité hiérarchique et responsabilité fonctionnelle
- Se positionner comme leader tout en conservant la qualité de la relation avec ses anciens collègues
- Oser dire
- Porter les valeurs de l'entreprise

Informier et communiquer

- Limites de l'information
 - Définir ce qu'est informer
 - Evaluer son impact
 - Structurer une information
- Exercices de communication pour caractériser
 - Qu'est-ce que communiquer ?
 - Schéma de la communication
 - Cadre de référence et son influence
 - Quelques fondamentaux de communication (feed-back, écoute, reformulation, typologie des questions...)
 - Transmission orale de messages et écrite de consignes

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES	<ul style="list-style-type: none">✓ Prise en compte du vécu de la personne✓ Partage d'expériences✓ Possibilité d'identifier son profil de personnalité pour mieux appréhender la fonction
MODALITE D'EVALUATION	<ul style="list-style-type: none">✓ Evaluation en cours de formation
SANCTION DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none">✓ Attestation de fin de formation