



Un vent nouveau souffle sur la formation...

PRENDRE SES MARQUES EN TANT QUE NOUVEAU RESPONSABLE

Objectifs :

Permettre au nouveau responsable de se positionner face à l'équipe en le dotant d'une méthode crédibilisante.

Enjeux :

Être nommé par la direction n'exclue pas d'être « élu » par l'équipe. La crédibilité est le préalable nécessaire à la légitimité.

Niveau & Public

- Managers débutants
- Nouveaux responsables (cadres ou agents de maîtrise)

Modalités de participation :

Durée : 3 jours

Prix* :

Moyens pédagogiques :
Pack préparatoire
Valise Formlab :

- Pack de bienvenue
- Book CD résumé
- Outils de synthèse et de prise de conscience
- Outils d'assimilation et d'application
- Code extranet de suivi

*Le coût associé...

*Repas et hébergement non inclus.

Programme (9h00 – 18h00)

INTRODUCTION :

La prise de responsabilité est un engagement tant vis-à-vis de la direction que vis-à-vis de l'équipe.

PROGRAMME :

1. Préparer sa prise de fonction :

- Situer le service et ses contributions au projet de l'entreprise : servir une ambition, définir les missions prioritaires, identifier les moyens disponibles (matériel, équipe, compétences);
- Mesurer les niveaux de compétence et d'autonomie de l'équipe (individuels et collectifs) : évaluation des collaborateurs, missionnement individuel, plan de pilotage,
- Définir les règles du jeu comportementales : identifier les basiques du comportement incontournables, définir les niveaux d'exigence.

2. Prendre ses fonctions :

- L'annonce de la prise de fonction,
- Identifier les freins (doute, méfiance, opposition) et anticiper leur levée,
- Favoriser un mode de communication constructif,
- Identifier le mode relationnel de chaque n°1,
- Adopter en toutes circonstances une attitude managériale « prévisible »,
- Savoir adapter les réponses managériales en fonction des situations : « valoriser » les succès, « assister » sur les erreurs, « sanctionner » les hors-jeux comportementaux.

3. Maîtriser les techniques de base du management :

- Techniques de motivation : séquencer les phases de travail (donner des objectifs clairs et réalisables, planifier les plans d'action, rappeler les règles du jeu), valoriser les efforts et les bons résultats,
- Techniques de pilotage : savoir donner du sens aux actions quotidiennes, encadrer les compétences (briefing-débriefing), suivre la progression de chaque collaborateur sur un tableau de pilotage individuel,

Techniques d'autorité et de sanction : technique du « rappel » de la règle,

Mise en pratique :

- Construction d'outils de management immédiatement applicables.
- Training filmé d'entretiens avec débriefing collectif.