Être le (la) manager(euse) de ses ancien(ne)s collègues

Référence
MNGT-18

Durée, rythme
2 jours

Aménagement possible de la formation en fonction du positionnement

Diplôme / certification / attestation
Attestation

Délai d'accès
Plusieurs dates par an sur nos sites, nous consulter

Inscriptions possibles jusqu'à 72h avant le début de la formation, nous consulter

Prérequis
Toute personne nommée manager(euse) du service dans lequel il ou elle travaille déjà ou à la tête d'une équipe composée d'ancien(ne)s collègues de travail.

Aptitudes requises
Leadership, adaptabilité, sens de la pédagogie
Aisance relationnelle, organisation, pragmatisme

OBJECTIFS

Gérer positivement sa relation avec ses ancien(ne)s collègues
Se faire accepter et reconnaître dans son nouveau rôle de responsable

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogiques s'appuie sur des cas concrets, les retours et les apports d'expériences des participant(e)s, un plan de progrès individuel, des études de cas concrets et supports de cours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les séquences de formation sont évaluées par :
- questionnaire à choix multiples
- échange oral avec le (la) formateur(trice)
- mise en situation collective et/ou individuelle

MOYENS HUMAINS

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

VALEUR AJOUTÉE

Intervenants experts du domaine

MODALITÉS DE VALIDATION

Attestation de formation

ACCESSIBILITÉ

Tous nos locaux sont handi-accessibles. N'hésitez pas à contacter nos référentes handicap pour faire part de vos besoins

PROGRAMME

Préparation du nouveau manager

Communication auprès de l'équipe par la hiérarchie :

- La clarté du positionnement
- La Capital Confiance

Communication auprès de l'équipe par le (la) nouveau (nouvelle) manager(euse) :

- Entretiens individuels
- Réunion de groupe : objectifs, attentes, changements...

Les attitudes à succès

L'exemplarité

Le respect des engagements

Le courage face aux prises de décision

La reconnaissance

La relation individualisée

La protection de son équipe

Les attitudes à éviter

Ne pas expliquer ses choix ou ses directives

L'hyper contrôle

Plaider coupable

Atermoyer

Les défauts qui gomment le respect

Se montrer incompétent

Être influençable

Être prévisible, manquer de vision

Manager depuis son fauteuil

Ne pas arbitrer

Donner l'image de quelqu'un de supérieur

Communiquer maladroitement

Ne pas déléguer

Manquer de confiance en soi et aux autres

Exiger plus des autres que de soi même

Les principales attentes du collaborateur

Faire ce qu'il sait faire de mieux

Savoir ce que l'on attend de lui

Être reconnu

Être encouragé

Apprendre

Donner un avis qui compte

Devenir chef de ses collègues : erreurs à éviter impérativement

Se comporter en copain, comme avant

Se replier sur soi et changer tout d'un coup

Attendre que les choses s'arrangent

Manquer de réserve

Jouer un double jeu vis-à-vis de la direction

Lieu(x) de formation

Limoges - Say - Brive

Tarif HT inter

784 €

Tarif HT intra

Nous consulter

Pôle Formation UIMM
Site de Limoges - Say
9 rue JB Say - Zone Magré Romanet
87000 Limoges
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

Pôle Formation UIMM
Site de Brive
11 rue André Fabry
19100 Brive-la-Gaillarde
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr