

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

Référence
MNGT-18

Délai d'accès
Plusieurs dates par an, nous consulter.

Modalités d'accès :

Dossier de candidature à compléter en ligne, Réponse de la candidature sous 1 mois.

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

Durée, rythme
3 jours (21 h) en présentiel

Aménagement possible de la formation en fonction du positionnement

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.

Diplôme / certification / attestation
Attestation

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