

Programme de formations

Optim'RH

Conseil en stratégie des ressources humaines

MANAGEMENT

Programmes de formation V1 10/11/2022

Optim'RH – 14 Avenue du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur-Marne

SIRET 883 793 648 00014 - FR FR28883793648 – Code APE 96.09Z

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941142794 auprès du Préfet de région d'Ile-de-France

Tel : 06 37 67 36 20 – [mail : lydialecusson@optimrh.fr](mailto:lydialecusson@optimrh.fr)

<h2>Réussir sa prise de fonction de manager</h2> <p><i>Outils, méthodes et processus indispensables pour piloter son équipe</i></p>	
Public concerné,	Nouveau manager de 0 à 9 mois d'expérience ou en devenir
Prérequis, modalités et délai d'accès	<p>Prérequis nécessaires : Aucun prérequis n'est nécessaire. La formation accessible à tous.</p> <p>Modalités d'accès : A la signature du contrat (ou de la convention et/ou à la validation de la prise en charge.</p> <p>Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines</p> <p>Accessibilité aux personnes en situation d'handicap : nous contacter</p>
Présentation générale (Problématique, Intérêt)	<p>Être promu à une fonction managériale peut s'avérer vite un cadeau empoisonné, si on ne dispose pas rapidement de clés efficaces pour réussir ce tournant professionnel.</p> <p>En effet, cette fonction délicate qui constitue la colonne vertébrale qui relie les collaborateurs à la direction requiert des qualités incontournables telles que l'adaptabilité, l'organisation, la capacité à déléguer, la gestion du stress...</p> <p>Mais réussir sa prise de poste de manager, c'est avant tout prendre sa place, se faire respecter, favoriser le travail en équipe, faire preuve de pédagogie...</p> <p>De ce fait, vous devez faire preuve d'assurance et de confiance en soi, mais aussi et surtout être un leader inspirant pour votre équipe. Grâce à cette formation, vous aurez les outils, méthodes et processus indispensables pour piloter votre équipe et atteindre rapidement vos objectifs.</p>
Objectifs	<p>A l'issue de la formation, vous serez en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assumer votre statut de manager, délimiter votre périmètre et affuter vos compétences en leadership . Trouver votre style de management et piloter efficacement l'activité en vous fixant des objectifs clairs et réalistes . Déléguer avec méthode et responsabiliser votre équipe . Communiquer efficacement et instaurer des points individuels avec vos collaborateurs.
Contenu de la formation	<p style="text-align: center;">Programme détaillé : Réussir sa prise de fonction de manager</p> <p>Module 1 : Réussir ses premiers pas et assumer son rôle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les attendus de son nouveau rôle • Proposer un management adapté grâce à une bonne connaissance de son équipe • Délimiter le périmètre de ses actions avec son équipe et son propre manager • S'appuyer sur le fonctionnement pré-existant et l'améliorer <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartographier les compétences et aptitudes de son équipe • Établir son périmètre d'action et faire l'état des lieux des processus existants • Classe virtuelle : rencontrer et structurer son équipe <p>Module 2 : Élaborer et atteindre ses objectifs</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des objectifs clairs avec la méthode SMART • Définir des indicateurs clés (KPI) pour suivre précisément l'activité • Gérer la non-atteinte des objectifs <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appliquer la méthode SMART pour définir des objectifs clairs • Élaborer des KPI • Classe virtuelle : définir les objectifs et indicateurs clés d'un projet

	<p>Module 3 : Déléguer et responsabiliser</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les tâches propices à la délégation et celles propres au manager • Déléguer à la bonne personne • Adapter ses attentes et son soutien selon le niveau d'autonomie du collaborateur • Mener un entretien de délégation <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classer ses tâches par ordre de valeur ajoutée avec la matrice d'Eisenhower • Ajuster ses attentes selon l'autonomie d'un collaborateur • Classe virtuelle : prendre en main la matrice d'Eisenhower pour identifier les opportunités de délégation <p>Module 4 : Animer l'équipe au quotidien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer du lien grâce aux rituels d'équipe et animer des réunions efficaces • Faire preuve d'écoute active pour comprendre, motiver et encourager • Créer une culture du feedback • Recadrer sans brusquer <p>Activité(s) pratique(s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reformuler des besoins exprimés par des collaborateurs pour entraîner son écoute • Exprimer un feedback constructif avec la méthode DESC • Classe virtuelle : créer les conditions d'une culture du feedback, en solliciter efficacement et en formuler correctement
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apprentissage en présentiel : - Participative/active - Interrogative • Apprentissage en ligne - Ressources et activités en autonomie supervisée - 4 rendez-vous en présentiel - Rendez-vous à la demande <p>Apports théoriques et études de cas pratiques, Échanges Travaux pratiques Séquences de progression basées sous forme de mise en situation. Étude de cas Film, vidéo...</p> <p>Moyens pédagogiques :</p> <p>Salle de formation (réelle ou virtuelle) Paperboard Vidéo projecteur, micro-ordinateur portable. Les participants sont invités à venir avec leur matériel (bloc papier, ordinateur portable, tablette ...).</p> <p>Modalités :</p> <p>Présentiel, Distanciel, Formation possible en intra ou en inter Feuille émargement et certificat de réalisation</p>
<p>Durée</p>	<p>Durée totale : 3 jours (Soit 21 heures)</p>
<p>Dates</p>	<p>Dates : A définir Contactez-nous via notre site web ou par téléphone pour connaître les prochaines dates de session et réserver votre place.</p>
<p>Lieu(x)</p>	<p>A définir (ou en ligne)</p>
<p>Coût de la formation</p>	<p>En inter : coût par participant 1 600 € HT En intra : groupe min 3 pers. et max 12 pers. : 6 400 HT</p>

Responsable de l'action, Contact	LECUSSON Lydia Responsable pédagogique Mail : lydialecusson@optimrh.fr Tél : 06 37 67 36 20
Évaluation de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation par QCM en fin de formation avis favorable à partir de 11/20- Évaluation à chaud en fin de formation par questionnaire de satisfaction- Certificat de fin de stage