

Management | Leadership | Gestion de Projet

CYCLE NOUVEAU MANAGER



En résumé

Cette formation propose un parcours structuré pour accompagner la prise de fonction managériale et consolider les pratiques essentielles du manager. Elle permet d'acquérir rapidement des repères concrets pour se positionner dans son rôle, développer sa crédibilité et instaurer une communication efficace avec son équipe.

À travers trois modules complémentaires, les participants travaillent les fondamentaux du management : posture et leadership, communication assertive et conduite des entretiens managériaux. L'approche est résolument pragmatique, centrée sur des situations professionnelles réelles : fixer des objectifs, recadrer, motiver, adapter son management aux profils, gérer les échanges sensibles ou encore structurer ses entretiens.

Le parcours vise à renforcer l'impact du manager au quotidien, en développant sa capacité à s'affirmer avec justesse, à créer des relations de travail constructives et à piloter son équipe de manière claire et efficace.



Objectifs

À l'issue du parcours, vous serez en capacité de :

- Bien gérer la charge mentale,
- Se libérer du stress et répondre aux contraintes quotidiennes tout en se préservant.



Programme

Modules obligatoires :

– **Nouveau manager : intégrez votre fonction avec succès — 3 jours (21 heures)**

Assumer ses nouvelles responsabilités

Durée

7 jour(s) / 49 heure(s)

Effectif

De 3 à 8 stagiaires

Tarif

4120 € NET

Pour qui ?

Cadre et tout collaborateur nouvellement nommé ou accédant prochainement à une fonction d'encadrement

Prérequis

Aucun pré-requis pour suivre cette formation sauf si vous souhaitez passer la certification : le CCE est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective dans le management de projet en milieu professionnel ou extra-professionnel dans les 5 dernières années.

Code RNCP / RS

NA

Référence

MLGP-0000-CNM-01

Apprendre à se positionner dans son nouveau rôle par rapport à son équipe et à sa hiérarchie

Les différents outils de managers

L'itinéraire du nouveau manager

Atteindre rapidement le niveau de crédibilité nécessaire au poste

Savoir communiquer avec ses nouveaux collaborateurs

Savoir analyser les profils de ses collaborateurs

Comment manager ses anciens collègues

Savoir s'adapter aux hommes et à l'environnement

La communication du manager

Développer rapidement son leadership

Communiquer avec assertivité

Apprendre à recadrer

Développer son écoute active

Découvrir le moteur et les motivations de chacun de ses collaborateurs

Savoir fixer des objectifs

– Développer son assertivité — 2 jours (14 heures)

Identifier les 4 comportements humains

La fuite

La manipulation

L'agressivité

L'assertivité

Comprendre les enjeux de l'assertivité

Mieux se connaître dans les différents aspects de son comportement

Cohérence et congruence dans la communication non-verbale

S'appuyer sur des ressources fiables ; connaître ses zones de confort et d'inconfort

Entretenir un rapport basé sur le respect mutuel

Définir ses propres intérêts et attentes

Identifier les phases d'une relation gagnant-gagnant

Se mettre à l'écoute du point de vue de l'autre : reformuler, poser les questions adéquates

Définir les stratégies pour poser ses limites ou savoir dire non

Le DESC au service de l'assertivité

Les étapes pour une expression authentique

Etre autonome et responsable

S'appuyer sur l'énergie générée par un état émotionnel

S'entraîner au message « Je » pour assumer son propre point de vue

Enrichir la richesse de ses réactions

Utiliser la technique du recadrage

Développer souplesse et adaptation

– Les entretiens managériaux— 2 jours (14 heures)

Les clés d'un échange efficient

Une préparation efficace

Les éléments essentiels à la bonne préparation d'un entretien

La clarté et la pertinence de son objectif

Un échange construit

La clarté, la solidité et la puissance de son message

La maîtrise de l'exposé, de l'expression : comprendre les limites d'intégration du cerveau pour adapter la quantité d'informations à délivrer

Les enjeux de la communication non-verbale : savoir aligner son comportement et son expression
Poser des questions de façon efficace pour comprendre le niveau de compréhension et la volonté de collaborer de son interlocuteur

Le traitement des divergences ou des situations bloquées

La gestion de ses réactions, de ses émotions

Les mises au point, le recadrage sans agressivité et dans le respect de l'autre

Une conclusion adaptée

Recueil de feed-back sur l'entretien

Renforcement de l'engagement sur les décisions prises

Un suivi planifié

Planification des étapes du suivi et définition des objectifs

LES SPÉCIFICITÉS DES DIFFÉRENTS TYPES D'ENTRETIENS

Les différents types d'entretiens managériaux :

L'entretien de fixation d'objectifs

L'entretien de motivation

L'entretien de recadrage

L'entretien professionnel

L'entretien de délégation

L'entretien de résolution de problème- Les entretiens managériaux — 2 jours (14 heures)



Méthodes pédagogiques

- Nombreux exercices pratiques et cas de synthèse pour acquérir les bons réflexes.
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques.
- Pédagogie active : échanges, analyses de pratiques, mises en situation, cas réels d'entreprises
- Support de formation remis aux participants.

Suivi d'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.



Intervenants

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.
Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.



Évaluation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.

Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de

la formation.

Certificat de Compétences en Entreprise : Animer une équipe de travail

— Validation par une étude de cas (2 heures) ou par un portefeuille de preuves (accompagnement individuel préalable de 7 heures minimum)