

Management | Leadership | Gestion de Projet

CYCLE NOUVEAU MANAGER



En résumé

Un parcours de formation action personnalisé pour intégrer votre nouvelle fonction de manager avec succès.

Parcours de formation éligible au CPF avec ajout du Certificat de Compétences en Entreprise (C.C.E) : Animer une équipe de travail (500€) (Code RS5366: [Consulter la fiche ici](#))

[Je m'inscris ICI via mon Compte Personnel de Formation \(CPF\)](#)

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- [Formation développer son assertivité au travail.](#)
- [Formation prise de fonction nouveau manager CPF.](#)
- [Formation animer une équipe commerciale.](#)



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

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

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

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)