

PROGRAMME

PRISE DE POSTE

MANAGEMENT

MANAGEMENT : PRISE DE POSTE

Formation intra / hybride / sur 2 jours ou 7 modules de 2 heures

VOTRE CONTEXTE

- Vous envisagez de nommer certains de vos collaborateurs à un poste de management ?
- Vos managers ont évolué d'un poste opérationnel à un poste de management en interne, et ils encadrent leurs anciens collègues ?
- Vos managers sont jeunes, proches de leurs équipes, et ont parfois des difficultés à s'affirmer ?

INFORMATIONS PRATIQUES

- **Public :** managers nouvellement nommés (avec peu ou pas d'expérience en management) ou fondateurs de startups à la recherche de clés opérationnelles pour manager efficacement leurs équipes
- **Prérequis :** aucun .
- **Durée :** 2 jours (14h), ou 7 modules de 2 heures.
- **Personnes en situation de handicap :** notre [page dédiée](#) vous donnera toutes les informations concernant l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

Objectifs (compétences et aptitudes développées) :

Objectif global de la formation : être capable de prendre en main et manager une équipe dans une entreprise de type startup

Objectifs de chaque module : cf. ci-dessous (programme)



Formavictoire – Sainte Victoire Productions – organisme de formation - Siret : 81902446400029 – Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755782175 auprès du préfet d'ile de France.

www.formavictoire.com
Siret : 81902446400029

jeoffrey@formavictoire.com / Qualité
florian@formavictoire.com / Commerciale
caroline@formavictoire.com / administratif

PROGRAMME

PRISE DE POSTE

MANAGEMENT

- Méthodes pédagogiques : 80% pratique et 20% théorique
 - Mises en situation
 - Études de cas
 - Serious games
 - Jeux de rôles
 - Débriefings
 - Apports théoriques
- **Evaluation :**
- Evaluation en cours de formation (QCM sur les styles de management, adopter la bonne posture, communiquer efficacement, mieux se connaître pour mieux manager)
 - Evaluation en fin de formation (quiz de connaissance)
 - Evaluation de la satisfaction (à chaud) et du transfert des compétences (à froid)
- **Tarif (formation intra, hybride) :** 5000,00 € HT (groupes de 4 à 9 personnes) ou 350 ht de l'heure par personne en coaching
- **Délai d'accès :** 3 semaines entre la demande et l'animation de la formation (réunion de préparation, choix du formateur, planification de la session, information des participants)

OBJECTIFS (COMPÉTENCES ET APTITUDES DÉVELOPPÉES) :

Objectif global de la formation : être capable de prendre en main et manager une équipe dans une entreprise de type startup

Objectifs de chaque module : cf. ci-dessous (programme)

Objectif global de la formation : assimiler sa prise de poste managériale

- Comprendre, savoir adapter les différents styles de management.
- Maîtriser et savoir donner un feedback
- Acquérir, Gérer et développer sa posture managériale
- Se comprendre et s'améliorer dans le management
- Identifier et savoir ajuster son autonomie managériale.
- Conduire et développer un entretien
- Gérer le temps et de les priorités

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES : 80% PRATIQUE ET 20% THÉORIQUE

Mises en situation/ Études de cas/ Serious games/ Jeux de rôles/ Débriefings/ Apports théoriques

Formavictoire - Sainte Victoire Productions - organisme de formation - Siret : 81902446400029 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755782175 auprès du préfet d'île de France.

www.formavictoire.com
Siret : 81902446400029

jeoffrey@formavictoire.com / Qualité
florian@formavictoire.com / Commerciale
caroline@formavictoire.com / administratif

PROGRAMME

PRISE DE POSTE

MANAGEMENT

PROGRAMME

ATELIER #1 – LES STYLES DE MANAGEMENT (2H)

- Choisir le bon style de management
- Adapter le style de management aux personnes et aux situations
- Développer la motivation de ses collaborateurs

ATELIER #2 – COMMUNIQUER EFFICACEMENT (2H)

- Maîtriser les techniques de communication
- Faire un feedback positif, faire un feedback négatif
- Faire passer des messages difficiles

ATELIER #3 – ADOPTER LA BONNE POSTURE (2H)

- Trouver sa légitimité en tant que manager
- Manager d'anciens collègues
- Développer son leadership

MODULE #4 – MIEUX SE CONNAÎTRE POUR MIEUX MANAGER (2H)

- Maîtriser Les types de personnalités
- Comprendre son mode de fonctionnement et celui des autres

MODULE #5 – DÉVELOPPER L'AUTONOMIE DE SON ÉQUIPE (2H)

- Identifier le niveau d'autonomie de son équipe
- Développer les compétences et la motivation de ses collaborateurs

MODULE #6 – ACCOMPAGNER SES COLLABORATEURS (2H)

- Conduire un entretien individuel
- Pratiquer l'écoute active

MODULE #7 - GÉRER LE TEMPS ET LES PRIORITÉS (2H)

- Gérer son temps et ses priorités,
- Mieux se connaître pour gagner en efficacité (rapport personnel au temps et outils)
- Gérer son temps et ses priorités avec les autres
- S'inspirer de l'agilité pour mieux gérer le temps et les priorités en équipe (développer l'efficacité collective)
- Gérer l'incertitude

Se projeter à long terme pour gagner en visibilité tout en s'adaptant à court terme

EXTENSIONS POSSIBLES

Conception d'un parcours management intégrant un événement d'ouverture pour créer une dynamique positive autour de la formation et un événement de clôture pour capitaliser sur les bonnes pratiques. Mise en place d'ateliers sur des thématiques spécifiques à l'issue de la formation pour approfondir les différents concepts abordés

Accompagnement avant et après la formation pour créer et faire vivre une communauté de managers au sein de votre startup. Intervention d'un facilitateur graphique pour ancrer les messages clés de manière visuelle lors des différentes capsules. Digitalisation du contenu de la formation, avec un résumé des points clés traités au cours des différents modules