

# SAVOIR MANAGER & REUSSIR DANS SES NOUVELLES FONCTIONS

M4

## Objectifs

- Gérer la différence de posture qui accompagne la prise d'un nouveau poste managérial
- Maîtriser les différentes dimensions du management
- Optimiser son leadership
- Mieux gérer les différentes étapes de la prise de décision
- Faire reconnaître sa légitimité de responsable
- Coordonner et piloter l'action de son équipe
- Atteindre les objectifs en faisant participer les partenaires

## Public Visé

Toute personne ayant dans son activité professionnelle une fonction d'encadrement

## Durée

**14.00** Heures

**2** Jours

## Pré Requis

Aucun pré requis

## Parcours pédagogique

### 1ère Partie : LES ENJEUX D'UN CHANGEMENT DE POSTE

- Identifier le processus de changement
- Passer d'"expert" à "manager" d'équipe
- Savoir abandonner une partie de ses missions
- Les enjeux du management d'équipe
- Mobiliser ses collaborateurs pour un objectif commun
- Manager la compétence collective & savoir donner de la vision

### 2ème Partie : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Piloter l'activité, organiser, contrôler
- Prendre des décisions, communiquer
- La mesure de la "juste qualité"
- Développer son leadership, Savoir dire « non »
- Les approches de leadership inné, critères, comportements, styles
- Leadership stratégique : vision, valeurs, comportement
- Leadership d'équipe : gestion du changement, gestion du réseau, leadership situationnel

## Les + métier

Réussir dans sa nouvelle fonction d'encadrement d'équipe constitue un enjeu important pour le nouveau promu ainsi que pour son entreprise. En effet, l'encadrement de proximité joue un rôle essentiel de relais de la stratégie et des orientations auprès du personnel. Cette formation

## Objectifs pédagogiques

- Gérer la différence de posture qui accompagne la prise d'un nouveau poste managérial
- Maîtriser les différentes dimensions du management
- Optimiser son leadership
- Mieux gérer les différentes étapes de la prise de décision
- Faire reconnaître sa légitimité de responsable
- Coordonner et piloter l'action de son équipe
- Atteindre les objectifs en faisant participer les partenaires

CONSUL TEAM - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 93830410283

### CONSUL TEAM

2 Rue de la Seyne - Centre d Affaires OPTIMUM - 83140 SIX FOURS LES PLAGES  
Tél. : 0494622484 - Site internet : [www.consul-team.fr](http://www.consul-team.fr) - e-mail : [contact@consul-team.fr](mailto:contact@consul-team.fr)  
SAS au capital de 2250 - N° TVA Intra. : FR11519631360 - Code NAF : 8559A

- Faire adhérer son environnement à ses décisions

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Entretiens & questionnaires préparatoires
- Apports théoriques avec un support papier ou par support dématérialisé
- Exercices pratiques & mises en situations
- S.A.V. de 3 mois à l'issue de l'action de formation

## Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation de la formation : Attestation de formation (Un contrôle de connaissance sera effectué à l'issue de chaque module)

Suivi d'exécution : Emargement à signer sur notre plateforme EasySign

Contrôle qualité : En fin de session, chaque stagiaire remplit un questionnaire d'évaluation de stage destiné à améliorer nos services dans une démarche qualité par le biais d'Eval'One.

## Modalités d'Accessibilité

Vous êtes porteur de handicap ? Nous sommes là pour répondre à vos besoins et soutiendrons votre parcours d'évolution professionnelle en adaptant nos formations. Contactez notre référent handicap Audrey MORNAVE ou Mélanie SIMIAN au 04.94.62.24.84.

## Effectif

De 1 à 10 Personnes



Contactez-nous !

Sandra ARNIAUD  
Directrice

Tél. : 0623428204  
Mail : s.bellec@consul-team.fr