



RÉUSSIR DANS SA NOUVELLE FONCTION DE MANAGER

« Les fondamentaux du management »

La formation "Réussir dans sa nouvelle fonction de manager" permet à toute personne qui doit prendre une responsabilité managériale pour la première fois de débiter sa mission de manager avec succès ! En deux jours, vous découvrirez comment aborder votre nouveau rôle et réussir votre prise de poste managérial.

Public :

Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an.

Prérequis : aucun

Durée : 2 jours - 14 heures

Modalités : INTRA - Présentiel ou à distance

Stagiaires : 12 max

Pédagogie et Outils :

Apports théoriques
Échanges de bonnes pratiques, travaux en sous-groupe et mises en situation.
Pédagogie ludique et participative.

Les + de cette formation

Une formation axée sur la prise de conscience de son nouveau rôle de manager. Des mises en situation s'articulant autour des actes clés du manager en prise de fonction. Cette formation est déclinable en format individuel.

Intervenante

Cécile ROCABOY :
Exécutive coach HEC, Coach d'équipe IFOD, Formatrice en management, Conseillère en prévention des risques psychosociaux, Praticienne en psychologie positive. Cécile a été manager de différentes équipes dans l'univers des médias pendant 10 ans puis coach interne dans le retail.

Tarif : 2950€ HT par session

Contact : Cécile Rocaboy
cecile@ouibelieve.fr
06.20.02.12.76

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Définir des règles de fonctionnement et fixer des objectifs pertinents
- Adapter son management au niveau d'autonomie
- Organiser la délégation dans son équipe
- Motiver ses collaborateurs et pratiquer la reconnaissance
- Construire son plan de développement individuel

PROGRAMME

- **Devenir manager**
 - Définition collective du management
 - Idées reçues et croyances sur le management
 - Les rôles du manager
 - Ces valeurs qui guident nos comportements
- **Fixer un cadre et le faire vivre**
 - Règles du jeu et hors jeu
 - L'erreur et la faute
 - Formuler une critique constructive : le DESC
 - Recadrer un collaborateur : le DEPAR
 - Mises en situation avec cas réels apportés par les stagiaires
- **Adapter son management à ses collaborateurs :**
 - Les cycles de développement
 - Le management situationnel
 - Fixer des objectifs en fonction du niveau d'autonomie
- **Optimiser sa gestion du temps**
 - Les voleurs de temps
 - Un outil pour gérer les priorités : la matrice d'Eisenhower
 - Les bonnes pratiques en gestion du temps
- **La délégation : outil n°1 du manager**
 - Les freins à la délégation
 - Apprendre à déléguer : quelles missions ? À qui ?
 - L'entretien de délégation
 - Fixer des objectifs clairs, réalistes et mesurables : SMART
 - Ritualiser son management
- **Motiver ses collaborateurs**
 - Les facteurs de motivation
 - Méthodes et outils pour motiver durablement
 - Signes de reconnaissances et valorisation
 - Animer des réunions efficaces

Plan de développement individuel



MANAGER LA DIFFERENCE ET VALORISER LA DIVERSITÉ DANS SON ÉQUIPE

« Faire de la diversité un levier de performance dans l'entreprise »

La diversité est une richesse pour l'équipe à condition de savoir adapter son management à des profils variés. Cette formation vous fournira les outils pour créer une dynamique d'équipe en vous appuyant sur la richesse des différences. Elle abordera également le sujet de la non-discrimination à l'embauche pour les managers et vous permettra d'envisager des entretiens basés sur la recherche de compétences.

Public :

Manager, chef de projets, responsable d'équipe.

Prérequis : aucun

Durée : 1 jour - 7 heures

Modalités : INTRA - Présentiel ou à distance

Stagiaire : 12 max

Pédagogie et Outils :

Apports théoriques, Quiz
Pédagogie ludique et participative.
Échanges de bonnes pratiques, travaux en sous-groupe et mises en situation.

Les + de cette formation

Une formation vivante alternant théorie et pratique pour comprendre les concepts de diversité, stéréotypes et discrimination. Une approche opérationnelle et ludique menée par une formatrice ancienne responsable diversité en entreprise.

Intervenante

Cécile ROCABOY
Exécutive Coach certifiée HEC, Coach d'équipe IFOD, Formatrice en management, Conseillère en prévention des risques psychosociaux. Cécile Rocaboy a été manager de différentes équipes dans l'univers des médias pendant 10 ans, responsable diversité puis coach interne dans le retail.

Tarif : 1500€ HT par session

Contact : Cécile Rocaboy
cecile@ouibelieve.fr
06.20.02.12.76

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les concepts de diversité, stéréotypes et discrimination
- Déconstruire les représentations liés aux différences dans son équipe
- Fédérer son équipe sur des valeurs communes en tenant compte de la diversité de ses membres
- Adapter son management aux spécificités de chacun
- Développer ses compétences managériales pour cultiver une nouvelle dimension relationnelle au travail

PROGRAMME

• Diversité, stéréotypes et discrimination en entreprise

- Repérer les différences / différentes formes de diversité au sein de son équipe Exercice : repérer les différences existant au sein de son équipe.
- Les stéréotypes et préjugés en entreprise
- Cadre légal et critères de discrimination
- Apparence physique & préjugés / Stéréotypes et égalité femme-homme

Adapter ses pratiques managériales à la diversité

- **Intégrer et manager un collaborateur en situation de handicap**
 - Stéréotypes et obligations légales
 - Exercice : carte mentale en sous-groupe : représentation du handicap
- **Introduction au management interculturel**
 - Les différentes perceptions du monde
 - L'expression des différences interculturelle dans la pratique professionnelle
- **Recruter sans discriminer :**
 - Déjouer les biais cognitifs en recrutement
 - Sélectionner les candidats sur la base des compétences
 - Exercice : les sujets à aborder en entretien et les questions à ne pas poser.
- **Fédérer les différences autour de valeurs communes**
 - Identification de ses valeurs managériales

SATISFACTION, ÉVALUATION ET SUIVI

L'évaluation de l'action de formation et des compétences acquises sera réalisée :

- Tout au long de la formation par le formateur selon les modalités choisies : Quizz, QCM, Exercice collectif...
- En fin de journée : un point est effectué sur ce qui a été étudié dans la journée afin de s'assurer que tout a bien été assimilé et de pouvoir éventuellement reprendre certaines parties en fonction du retour des apprenants. Compte rendu journalier oral du formateur auprès de notre équipe pédagogique.
- En fin de formation : A chaud, via un questionnaire d'évaluation des acquis en ligne, pour mesurer votre satisfaction et les connaissances acquises par rapport aux objectifs de la formation.
- Retour auprès des prescripteurs de la formation : Appel téléphonique afin de faire le point sur ce qui a été transmis durant la formation, de savoir si le besoin est satisfait et si d'autres besoins sont apparus.
- A froid, 40 jours après la formation, questionnaire en ligne transmis par email pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail.
- Suivi des présences (feuille d'émargement) et remise d'une attestation individuelle de formation (présence et validation des acquis).

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'exposés théoriques et de mises en situations pratiques
- Supports de formation envoyés au stagiaires par mail après chaque formation.
- Disposition d'accueil nécessaire en cas d'animation sur site : salle de formation, vidéoprojecteur.

PRÉREQUIS EN CAS DE FORMATION A DISTANCE

- Bénéficier d'un ordinateur en état de fonctionnement, d'une connexion internet suffisante (0,5 Mbps min),
- Un espace de travail calme et propice à la concentration.

SITUATION DE HANDICAP

Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap, à travers un entretien individuel, les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Vous pouvez contacter notre référente handicap, Cécile Rocaboy, via notre formulaire de contact, par email cecile@ouibelieve.fr ou par téléphone au 06.20.02.12.76

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Vous pouvez consulter les conditions générales de vente sur notre site internet.

Modalités et conditions d'accès : pour toute inscription à une de nos formations, merci de nous contacter par email : contact@ouibelieve.fr.

La formation pourra débuter dès la convention de formation signée.

QUELQUES CHIFFRES - À venir

- *Nombre de stagiaires formés*
- *Taux de satisfaction*