



## PUBLIC

Tous publics



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## DURÉE

2 jours - 14 heures



## MODALITÉS

Présentiel



## TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation  
Attestation de fin de formation

### » RÉSULTATS ATTENDUS

- Réussir la prise d'un premier poste à responsabilités

### » OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- De prendre la mesure du poste, se positionner
- De s'affirmer en tant que responsable d'une équipe,
- D'appréhender la réalité de leur rôle,
- De dégager des priorités,
- De se fixer et de fixer des objectifs clairs et précis

### » MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports, démonstrations, exercices, mises en situation.
- Formation collective et individualisée. Chaque stagiaire est interpellé à s'intégrer et travailler sur son positionnement et sa situation dans l'entreprise
- Une synthèse écrite est remise à chacun



## DATES ET LIEUX

- Agen  
12-22 novembre
- Périgueux  
02-09 juillet



## TARIFS

630 € HT  
756 € TTC



## INTERVENANT

Rodolphe ARFEUIL  
Laurent GOUDET



Lieux aménagés et modalités adaptées  
pour faciliter l'accès et l'usage aux  
personnes en situation de handicap.

## PROGRAMME

### LES COMPETENCES CLEFS DU RESPONSABLE MANAGER NOTION D'ENCADREMENT

- Définition de la fonction d'encadrement : à quoi cela sert-il ? En quoi est-ce capital ?
- Identifier ce que l'on aime et ce que l'on n'aime pas dans la fonction d'encadrement
- Faire émerger les problèmes et les comprendre
- Apporter des solutions et des pistes d'amélioration
- Faire ressortir et définir précisément les compétences attendues de l'encadrement et en mesurer l'impact
- Organiser, produire
- Communiquer, informer
- Analyser, réguler
- Motiver, animer, déléguer
- Gérer, contrôler
- Décider, anticiper

### LES ETAPES DE LA PRISE DE POSTE A RESPONSABILITE

- Comment acquérir une dimension d'encadrement
- La posture du manager : positionner son pouvoir hiérarchique face à son équipe
- Positionner son management dans la stratégie de l'entreprise
- Mesurer l'attente des supérieurs et collaborateurs
- Manager d'anciens collègues
- Se présenter à l'équipe : se faire connaître et reconnaître
- Connaître son image et son impact sur l'équipe
- Se fixer un cadre de référence
- Etablir des objectifs et les accompagner

### L'ORGANISATION DU TRAVAIL

- Construire ses tableaux de bord
- Définir et faire passer auprès de ses collaborateurs les notions d'objectifs, de missions, de motivations, de résultats
- Organiser et animer les réunions d'équipe
- Transmettre des directives
- Faire circuler l'information
- Analyser le travail de l'équipe
- Savoir-faire, produire un groupe

### DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- Définir ses motivations au travail
- Se situer et se distancier face aux incertitudes, aux changements dans l'entreprise
- Gérer son temps et ses priorités