

## PROGRAMME DETAILLE

### BUSINESS – MANAGEMENT

#### Réf. BU03014 **PROMOTION MANAGERIALE** GERER LE PASSAGE VERS UN POSTE DE MANAGER

#### **PUBLIC :**

Toute personne ayant bénéficié, ou étant susceptible de bénéficier d'une promotion en tant que manager.

#### **PRÉ- REQUIS :**

Aucun.

#### **OBJECTIFS :**

Gérer sans encombre le passage délicat d'un poste d'employé vers celui de manager.

#### **DURÉE :**

3 jours.

#### **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :**

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans le management d'équipe. Jeux de rôle, divers supports de cours. Formation théorique et pratique.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 10 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20  
Dernière mise à jour 18/06/20  
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur la **PROMOTION MANAGERIALE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

*Partout en France* : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

#### CONTENU

##### Aborder sereinement la prise de nouvelles fonctions

- Comment mener l'analyse de son futur poste ?
- Identifier les conditions d'exercice, les enjeux stratégiques, les responsabilités.
- Apprécier le nouvel environnement et ses spécificités.
- Cerner les difficultés majeures inhérentes à l'accession à une fonction d'encadrement.
- Comment concilier expertise et management ?
- Cartographie des rôles et missions du manager au sein de son entreprise.
- Définir son environnement professionnel.
- Identifier les résistances au changement.
- Apprendre à mettre en place de nouvelles règles et procédures.
- Adapter son style de management aux équipes en place.

##### Réussir son insertion à la tête d'une équipe

- Comment analyser la situation ?
- Identifier ses ressources internes / externes.
- Repérer les rapports de force en présence.
- Définition des savoir faire, des compétences, des héritages historiques présents au sein de l'équipe.
- Construire rapidement son identité managériale
- Définir les règles du jeu du fonctionnement de l'équipe.
- Développer et asseoir sa légitimité en tant que manager.
- Prendre la responsabilité d'une équipe débutante.
- Prendre en charge une équipe expérimentée.
- Identifier les précautions à prendre dans le cas d'un management de collaborateurs plus âgés.
- Encadrer d'anciens collègues : les conditions indispensables à l'exercice de l'autorité.

##### Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.

