



MANAGEMENT

Réussir son premier poste à responsabilité

Objectifs opérationnels :

Le stagiaire doit être capable, à l'issue de la formation de :

- Prendre la mesure du poste, se positionner
- S'affirmer en tant que responsable d'une équipe
- D'appréhender la réalité de leur rôle
- Dégager des priorités
- Se fixer des objectifs clairs et précis

Évaluation | Certification | Attestations :

- Attestation de fin de formation
- Evaluation des acquis

Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation :

- Méthodes pédagogiques participatives et interactives (centrées sur l'apprenant)
- Apports théoriques, exposés de techniques, travaux de recherche en collectif avec restitution
- Partages d'expérience, ateliers de simulation et mises en situation, QCM, jeu de rôles, ...
- Support remis en fin de formation (guide mémo technique, synthèse) ...
- Formation dispensée en présentiel et/ou en distanciel

Contact :

formationcontinue@limoges.cci.fr
05 55 45 16 16

Durée :

3 jours

Modalités d'inscription – Délai d'accès

Inscription selon programmation et/ou calendrier : nous consulter

Tarif-financement :

Possibilités de prise en charge : nous consulter

Pré-requis :

Pas de pré-requis

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Locaux, formations, certifications, examens : 100% Handi Possible



MANAGEMENT

Réussir son premier poste à responsabilité

Programme :

Les compétences clés du Responsable/Manager – la notion d’encadrement : les compétences attendues en fonction des populations à manager :

- 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

Les étapes de la prise de poste à responsabilités :

- 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
- 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



MANAGEMENT

Réussir son premier poste à responsabilité

Développement 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