

## Formation Management : Initiation

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Managers juniors, chefs de projets, responsables découvrant les fonctions de management
<b>Pré-requis :</b>	Notions de management
<b>Objectifs :</b>	Préparer le management de son équipe - Comprendre les risques et les responsabilités - Découvrir les outils du manager - Créer des tableaux de bords pour le suivi de ses managés - Apprendre à organiser une réunion - Comprendre les facteurs clés de succès d'une réunion - Gérer les difficultés
<b>Référence :</b>	MAN100150-F
<b>Demandeurs d'emploi :</b>	Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi

### Introduction

Les managements selon la taille des équipes  
Plan de la formation

### Premiers pas

Brève histoire du management  
Définition du management  
Rôle du manager

### Préparation à la prise de poste

Identifier son contexte  
Identifier les personnes à manager  
Lister les objectifs collectifs  
Lister les objectifs individuels  
Comprendre les motivations de chacun  
Identifier les risques courants  
Organiser sa prise de poste  
Définir ses priorités  
Définir son positionnement  
Lister les tâches courantes

**Atelier: créer le story Board de la prise en main du management**

### Les erreurs à éviter lors de sa prise de poste

Décalage de ton  
Décalage d'objectifs  
Prise de poste mole  
Prise de poste brutale  
Autres erreurs

## **Atelier : lister ses forces et faiblesses, lister les risques**

### **La vie du manager**

- Gérer ses managés
- Donner des objectifs
- Organiser le travail
- Fixer les priorités
- Prendre des décisions
- Contrôler
- Autres tâches courantes

### **Gestion des personnes managées**

- Que sait-on sur les personnes managées ?
- Les personnalités
- Quel est le cadre de travail des managés ?
- Qu'attendent les managés de leur manager et de leur entreprise ?
- Sources de motivations

### **Attitudes du manager**

- Bases théoriques sur le leadership
- Le rôle et l'attitude du manager
- Les qualités impératives du manager
- Communication du manager
- Tirer des enseignements de chaque expérience
- Développer les compétences de l'équipe

#### **Atelier : cas d'école**

### **Contrôler**

- Les type de contrôles
- Outils de contrôle

### **Gérer les ressources humaines**

- Gestion courant des RH
- Les situations à risques
- Les conflits
- Les entretiens obligatoires
- Les comptes-rendus
- RSE

#### **Atelier : imaginer 3 situations à risques et définir les solutions**

### **Outils du manager**

- Communication orale
- Réunions
- Communication écrite et mails
- Planning
- Tableaux de bords
- Assistants
- Délégation
- Les rites : salut, repas, pauses, événements, réunions
- Les règles fixées à soi-même
- Les règles fixées à son équipe
- Sanctions

## **Atelier : situations courantes et réactions du manager**

### **Introduction à l'animation de réunion**

La réunion : outil central du management  
Présentation de la formation

### **Notions fondamentales sur l'animation de réunion**

Types de réunion  
Acteurs et statuts  
Exemples de réunion

### **Déroulement type de réunion**

Préparation  
Définition du lieu  
Convocation des acteurs  
Ouverture  
Supports de réunion  
Echange  
Conclusion

**Atelier : Créer le story-board d'une réunion préparatoire à la participation à un salon**

### **Facteurs clefs de succès**

Bien se préparer  
Faire une pré-réunion  
Eviter les surprises  
Bien définir les objectifs  
Soigner le démarrage  
Soigner la conclusion  
Noter toutes les remarques  
Envoyer un compte-rendu

### **Les outils à utiliser**

La présentation slides  
Le tableau  
Les post-its  
Bloc notes  
Autres

### **Risques**

Réunion qui change d'objectifs  
Conflits entre acteurs  
Absence d'un acteur majeur

### **Méthodologie**

Définir les objectifs  
Définir les outils  
Définir les acteurs  
Définir le programme de la réunion  
Rédiger le support  
Préparer les objections

**Atelier : Créer la présentation d'une réunion d'investissement de manager**

## **Le rôle du manager en réunion**

le manager est un facilitateur  
le manager est un organisateur  
le manager est un fédérateur  
le manager est un motivateur

**Atelier : Mise en situation**

## **Conclusion**