

MANC

## Manager ses anciens collègues

### Objectifs

Après avoir identifié votre style de management pour mieux l'adapter aux situations, vous apprendrez à utiliser les fondamentaux du management pour réussir votre insertion dans l'équipe et être reconnu comme manager de cette équipe.

### Moyens & Méthodes

- Supports audiovisuels adaptés (vidéo projecteur).
- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Mises en situations

### Pré-requis

Aucun

### Public

Managers débutants / chefs d'équipe

### Durée

2 jours (14 heures)

### Lieu

En entreprise, collectivité ou en centre.  
Accessible aux personnes à mobilité réduite.

Introduction

Les Styles de management et le leadership

- Les différents styles – les limites de la distinction
- Quel est votre style de management et votre leadership ?
- Comment favoriser les autres styles de management

#### 1. Gestion de l'équipe

- Qu'est-ce qu'une équipe ?
- Les besoins des collaborateurs
- Le management situationnel
- La définition d'objectifs et le plan d'action
- La délégation
- La communication et ses différents moyens
- L'étude des attitudes
- Les phrases à éviter
- Les métaphores utiles

#### 2. Améliorer ses relations interpersonnelles

- Pratiquer l'écoute active
- Sortir des jeux psychologiques
- Gérer les conflits avec la communication non violente

#### 3. Manager ses anciens collègues

- Les règles à suivre
- Les écueils à éviter

#### 4. Reprendre et/ou gérer une équipe passive

#### 5. Reprendre et/ou gérer une équipe hostile

#### 6. Recadrer un collaborateur

#### 7. Réussir sa prise de poste

- Se préparer
- Présenter son programme

#### 8. Résumé et exercice de clôture

Les différents chapitres sont ponctués d'exercices pratiques

Validation : Attestation de formation délivrée à chaque stagiaire