





## Programme de la formation

### Endosser mon nouveau rôle de manager

-  En groupe sur site
-  14 heures sur 2 jour(s)
-  Salarié en poste, Agent de la fonction publique · De 6 à 12 participants
-  1 200 € Net de taxe par participant

### Description courte

Maîtriser les fondamentaux du management

### Profil des participants

Managers en prise de poste ou en fonction depuis moins d'un an

### Prérequis

Aucun

### Objectifs

Faciliter la prise en main et l'animation de leur équipe pour de nouveaux managers

### Aptitudes et compétences visées / attestées

- Identifier la posture du manager
- Identifier et adapter mon style de management aux besoins de l'équipe
- Savoir donner du sens au travail, l'organiser et développer mon leadership
- Savoir communiquer avec mon équipe et l'animer au quotidien
- Veiller au bien-être de tous mes collaborateurs sans distinction
- Elaborer mon plan d'actions

### Contenu

#### COMPRENDRE MON ROLE ET MON EQUIPE

##### 1. ADOPTER LA POSTURE DE MANAGER

Me connaître/ Comprendre les attendus de ma fonction/ Me positionner

##### 2. CONNAITRE MES COLLABORATEURS ET ADAPTER MON STYLE DE MANAGEMENT

Parcours, aspirations, difficultés particulières/ Styles de personnalité/ Niveaux de maturité de mes collaborateurs et styles de management

#### PILOTER MON EQUIPE

### 1. DONNER DU SENS

Partager la raison d'être de l'activité/ Repérer et décliner les orientations stratégiques/ Evaluer les besoins de mon équipe/ Repérer et développer mes capacités d'entraînement (« leadership »)

### 2. PILOTER L'ACTIVITE

Organiser l'activité, clarifier les rôles/ Fixer des objectifs et des indicateurs de résultats/ Construire des modalités de suivi et d'évaluation

### MOTIVER MES COLLABORATEURS

#### 1. IMPLIQUER ET CREER UN CLIMAT DE CONFIANCE

S'appuyer sur les valeurs communes/ Améliorer les conditions de travail/ Nourrir un vécu commun/ Ritualiser et enrichir les rencontres/ Usages des outils de communication/ Décisions partagées/ Reconnaître chacun/ Réguler les pratiques et comportements

#### 2. FAIRE GRANDIR MES COLLABORATEURS

Recruter et intégrer/ Développer les compétences de mes collaborateurs/ Accompagner les évolutions professionnelles

#### 3. PRENDRE SOIN DE SOI ET DES AUTRES

Gérer mon temps/ Soigner mes attitudes/ Soigner ma communication/ Être vigilant

+ Elaborer mon plan d'actions managérial

## Pédagogie et organisation

Collecte des attentes/ Apports méthodologiques/ Méthodes actives et participatives/ Auto-évaluations individuelles/ Partages d'expériences/ Jeux et travaux de groupe/ Mises en situation

Supports de formation et outils diffusés en format numérique/ Plateforme numérique

## Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Questionnaires en ligne

## Mode de validation

Attestation de formation

## Modalités et délai d'accès

Clôture 1 mois avant

## Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :** (*mise en place de compensation...*)

**Contact :** Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / [nadiahadjeri@cadresenmission.com](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Oui

### Intervenant

Etienne Toulouse

Consultant-formateur en management, diplômé de l'ESSEC, Etienne Toulouse a 30 ans d'expérience dans des fonctions de management transverses (chef de projets) et opérationnelles (grand groupe, direction de PME) qui lui ont permis de se confronter et de s'adapter à des environnements et secteurs variés.

Passionné par le fait de transmettre et de susciter des collaborations au sein des équipes, il accompagne depuis 2014 des entreprises et des organisations publiques dans la transformation des pratiques professionnelles liées aux nouvelles formes de travail.

Sa maîtrise d'outils et de démarches innovantes (co-développement, design thinking, outils d'interaction numériques ...) lui permet d'impliquer directement les participants dans les accompagnements qu'il réalise.