

MANAGER SES ANCIENS COLLEGUES

ERH126

Public

Agents de maîtrise, responsable d'équipe, chef d'équipe, cadres et ingénieurs

Pré-requis

Aucun

Durée

1 jour - 07 heures

Modalités

Présentiel



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

Résultats attendus

- Se sentir efficace et confortable pour manager des anciens collègues. Choisir sa posture et bien se positionner auprès de sa hiérarchie, son équipe, y compris ses anciens collègues

Objectifs pédagogiques

- Trouver la « juste » distance relationnelle et éviter les pièges
- Se positionner, s'affirmer, fédérer, réguler

Méthodes pédagogiques

- Apports, démonstrations, exercices,
- Cas pratiques: à partir des attentes de chaque manager, les obstacles et difficultés rencontrées servent de point de départ aux jeux de rôle, 50% du temps est consacré à de la mise en situation.
- Formation collective et individualisée. Chaque stagiaire est interpellé à réfléchir et ajuster son positionnement dans l'entreprise
- Une synthèse écrite est remise, à chacun

Type de validation

Certificat de réalisation

Attestation de fin de formation

Dates et lieux

Agen :
21/05

Périgueux :
04/05

Intervenant

Laurent GOUDET – Rodolphe ARFEUIL

Tarifs

330 € HT – 396 € TTC

MANAGER SES ANCIENS COLLEGUES

ERH126

Programme

SE POSITIONNER AUPRES DE NOS ANCIENS COLLEGUES

- Clarifier les responsabilités avec notre hiérarchie,
- L'autorité et la crédibilité : valeurs et compétences managériales, Véhiculer les valeurs de l'entreprise
- Identifier les conditions de réussite et les pièges à éviter, Leadership et équipe
- Réussir l'annonce de notre nomination
- S'entraîner : prendre la parole au cours de l'annonce de la nomination à ses anciens collègues par le n+1

AFFIRMER UNE AUTORITE D'INFLUENCE

- Communiquer sur le résultat et responsabiliser
- Préserver la qualité de relation, trouver la « juste » distance relationnelle
- Adopter la juste distance relationnelle dans sa communication

METTRE EN PLACE LES REGLES PARTAGEES DE L'EQUIPE

- Mener un entretien individuel de prise de contact dans le cadre de ses nouvelles fonctions
- Présenter le projet d'équipe et donner une vision commune à son équipe

GERER SANS TARDER LES SITUATIONS DELICATES

- Mener un entretien de (Re)cadrage avec un collaborateur réfractaire, avec un collaborateur très proche
- S'entraîner à gérer les situations difficiles – exercices à partir des situations réelles des participants

DECIDER DE SON PLAN D'ACTION POUR DEMAIN

- Identifier ses points forts, points d'effort, s'engager sur un plan d'action