



PROGRAMME DE FORMATION

Réussir sa prise de fonction : les clés du management de proximité

ORGANISATION

Durée : 28 heures

Mode d'organisation : Présentiel

CONTENU PEDAGOGIQUE



PUBLIC VISE

Nouveaux managers, managers de proximité récemment nommés, experts évoluant vers des responsabilités de manager



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier les évolutions de rôle et de responsabilités liées au passage d'expert ou de collègue à manager
- Affirmer une posture managériale claire et légitime
- Fixer un cadre et des objectifs clairs
- Structurer et animer des rituels d'équipe et des réunions d'activité efficaces
- Responsabiliser et déléguer en adaptant le niveau d'accompagnement
- Donner du feed-back constructif
- Conduire un entretien de recadrage
- Identifier et réguler les situations de tension



DESCRIPTION

Accueil et recueil des attentes

Passer d'expert ou collègue à manager : construire sa nouvelle posture

- Les changements de rôle, de responsabilités et de relations liés à la prise de fonction
- Les convictions et spécificités du management dans les EPL et les bailleurs sociaux : mission d'intérêt général, qualité de service et performance collective
- Les leviers de la performance collective : rôles, coopération, rituels et responsabilités.
- Cartographier son écosystème de travail et ses parties prenantes
- Identifier les points de vigilance liés à sa prise de fonction



Donner du sens et fixer un cadre pour mobiliser l'équipe

- Relier les activités quotidiennes aux orientations et à la stratégie de l'organisme
- Définir des règles de fonctionnement claires et partagées
- Poser un cadre et fixer des objectifs individuels et collectifs SMART
- Clarifier les rôles, les responsabilités et les niveaux de décision au sein de l'équipe

Animer son équipe au quotidien

- Les conditions d'une coopération au sein de l'équipe
- Les rituels managériaux : réunions d'équipe, points bilatéraux, entretiens individuels
- Les principes de la responsabilisation et de la délégation selon la maturité des collaborateurs
- Préparer et conduire une réunion efficace

Donner du feedback, recadrer et réguler les situations difficiles

- La culture du feed-back : pratiquer le FB positif et le FB correctif
- Préparer et mener un entretien de recadrage avec fermeté, bienveillance et clarté
- Identifier les signaux de tension et intervenir avant que le conflit ne s'installe
- Adopter une posture adaptée face aux situations difficiles et aux désaccords

Bâtir son plan de 100 jours

- Méthodologie d'élaboration du plan d'action des 100 premiers jours pour réussir son installation
- Identifier les indicateurs ou éléments permettant de suivre la mise en œuvre de son plan

Dispositif d'accompagnement et d'ancrage

- 2 sessions de 3 heures en groupe pour résoudre collectivement des cas réels apportés par les participants (méthode du Co-développement)
- 1 session de REX à 3 mois, évolution des pratiques et ancrage des réussites

Synthèse et bilan de la formation



PREREQUIS

Aucun prérequis spécifique



MOYENS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

La formation repose sur une approche de formation-action, privilégiant la mise en pratique et l'expérimentation dans un cadre sécurisé.

- Autodiagnostic initial sur la posture managériale.
- Analyse de situations professionnelles et de cas concrets issus du quotidien des participants
- Jeux de rôle : entretien, feedback, recadrage, délégation, gestion de conflit.
- Utilisation d'outils immédiatement utilisables : trame de réunion, grille de délégation, préparation d'entretien.
- Rédaction d'un plan d'action individuel en fin de formation.
- Retour d'expérience à 4–6 semaines

Supports pédagogiques

Le support de formation et les ressources pédagogiques seront, en format numérique, à chaque stagiaire.



MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

En amont de la formation

- Recueil des attentes des stagiaires afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...)
- Auto-positionnement des stagiaires afin d'évaluer le niveau de départ

Tout au long de la formation

- Évaluation des acquis en fonction des objectifs visés avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des stagiaires afin de mesurer l'acquisition des compétences
- Questionnaire de satisfaction en ligne