

# RÉUSSIR SON PREMIER POSTE À RESPONSABILITÉ

€ COÛT

1050 € prix nets de toutes taxes



CONTACT

Aurélie Carriac  
05 55 18 80 05  
acarriac@correze.cci.fr



OBJECTIFS

Cette formation a pour objectifs

- de prendre la mesure du poste, se positionner
- de s'affirmer en tant que responsable d'une équipe,
- d'appréhender la réalité de leur rôle,
- de dégager des priorités,
- de se fixer et de fixer des objectifs clairs et précis,



PUBLIC

Cadres, agents de maîtrise, chefs d'équipe



DURÉE

3 jours



DATE

Nous consulter pour connaître les prochaines dates.



LIEU

Inisup à Brive (CCI de la Corrèze) - possibilité sur Limoges ou Guéret



## PROGRAMME

- **Les compétences clés du Responsable/Manager – la notion d'encadrement : les compétences attendues en fonction des populations à manager**
  - Définition de la fonction d'encadrement: à quoi cela sert-il? en quoi est-ce capital?
  - Identifier ce que l'on aime et ce que l'on n'aime pas dans la fonction d'encadrement
  - Faire émerger les problèmes et les comprendre
  - Apporter des solutions et des pistes d'amélioration
  - Faire ressortir et définir précisément les compétences attendues de l'encadrement et en mesurer l'impact
    - Organiser, produire
    - Communiquer, informer
    - Analyser, réguler
    - Motiver, animer, déléguer
    - Gérer, contrôler
    - Décider, anticiper
  
- **Les étapes de la prise de poste à responsabilités**
  - Comment acquérir une dimension d'encadrement
  - La posture du manager: Positionner son pouvoir hiérarchique face à son équipe
  - Positionner son management dans la stratégie de l'entreprise
  - Mesurer l'attente des supérieurs et collaborateurs
  - Manager d'anciens collègues
  - Se présenter à l'équipe: se faire connaître et reconnaître
  - Connaître son image et son impact sur l'équipe
  - Se fixer un cadre de référence
  - Etablir des objectifs et les accompagner
  
- **L'organisation du travail**
  - Construire ses tableaux de bord
  - Définir et faire passer auprès de ses collaborateurs les notions d'objectifs, de missions, de motivations, de résultats
  - Organiser et animer les réunions d'équipe
  - Transmettre des directives
  - Faire circuler l'information
  - Analyser le travail de l'équipe
  - Savoir faire produire un groupe
  
- **Développement personnel**
  - Définir ses motivations au travail
  - Se situer et se distancier face aux incertitudes, aux changements dans l'entreprise
  - Gérer son temps et ses priorités