

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

session 1 : le 02, 03, 22 mai 2019

session 2 : le 12, 13, 27 novembre 2019



LIEU

Inisup à Brive (CCI de la Corrèze) - possibilité sur Limoges ou Guéret, sous réserve du nombre minimum et majoritaire de participants



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