

# Réussir sa première fonction de manager

**Durée : 14 heures – 2 jours**

**Durées indicatives et ajustables en fonction des besoins des personnes**

## A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

### Profil du stagiaire

- Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an
- Tout manager souhaitant conforter ses connaissances sur les fondamentaux du management

### Pré requis

- Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation

---

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Découvrir les différentes dimensions du management et choisir les bons leviers d'actions
- Analyser son environnement et choisir les bons leviers d'actions
- Réussir son positionnement de manager d'équipe
- Construire son plan de réussite

---

## CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

### INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

- **Aborder avec succès son nouveau rôle de manager**
  - Identifier les spécificités de la fonction de manager
  - Découvrir les différents rôles du manager
  - Identifier le manager qui êtes ou que vous allez être
- **Responsabiliser ses collaborateurs**
  - Décliner les objectifs du service en objectifs opérationnels communs et individuels
  - Co-construire les « règles de vie » de l'équipe pour faciliter l'atteinte des objectifs
  - Prévenir les dysfonctionnements et les conflits
  - Impliquer les collaborateurs dans les décisions opérationnelles qui les concernent
  - Apprendre à déléguer : tâches, responsabilités et projets pour soutenir la motivation
- **Adapter son management aux collaborateurs pour entraîner l'adhésion**
  - Repérer les besoins des collaborateurs pour adapter son management
  - Définir clairement les règles du jeu
  - Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils et des situations.
  - Comment motiver ses équipes
  - Manager d'anciens collègues
  - Faire face à la démotivation
- **Manager au quotidien**
  - Définir et assumer les priorités de sa fonction
  - Savoir informer et rendre compte
  - Savoir donner des signes de reconnaissance : encourager et féliciter
  - Savoir recentrer, recadrer de manière constructive
  - Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils

---

## ORGANISATION

### Formateur presenti

Consultant Formateur Coach expert en **Management**, Adrien C. a été certifié par l'Académie Accor® en 2003, Il a aussi reçu en 2008 la certification de l'[Académie du Service](#)®, leader français du conseil et de la formation aux métiers de service. Il est diplômé de Griffith University (Brisbane, Australie).

18 ans d'expérience, bilingue Anglais, le formateur est intervenu dans plus de 20 pays. Enseignant à l'IFAG - Ecole de Management et d'entrepreneuriat, et à l'IAE - Ecole Universitaire de Management - niveau Bac + 5, il a exercé différentes responsabilités au sein du Groupe Accor, 1er opérateur hôtelier mondial, dans le Management, essentiellement pour les marques Sofitel et Mercure

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- Mise à disposition d'un ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP Paie
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation (envoi par mail)

### Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

### Modalités d'évaluation

- **Avant la formation :**

Inter / Intra : Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise

Intra : Réunion de cadrage avec le commanditaire, Recueil des attentes des participant/e/s et de l'entreprise.

- **Pendant la formation :**

Questionnement tout au long de la formation

Bilan commun le dernier jour

Evaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs

Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

- **Après la formation :**

Evaluation à froid dans les 3 à 6 mois qui suivent la formation

### Délai d'accès à la formation :

Inscription toute l'année

**Validation de la session :** A l'issue du stage, l'organisme de formation fournira au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de la session

### Limite d'effectif

Minimum : 4 personnes - Maximum : 8 personnes.

**Prix indicatif par stagiaire :** 1 190 € (net de taxes) soit 595 € par personne et par jour

**Prix intra :** nous consulter

### Accessibilité :

Notre service administratif met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée en cas de handicap.

En cas de PMR, par exemple, les cours se déroulent auprès d'un centre d'affaire ou d'un hôtel permettant l'accessibilité.

### Indicateur(s) de résultat :

Taux de satisfaction : NC

### Modalités d'inscription & informations

- mail : [info@azotformation.com](mailto:info@azotformation.com)

- tél : 02 62 74 66 52



Calendrier  
formations

**Nos prochaines sessions INTER et INTRA**

**2021 : nous consulter**