

Réussir sa prise de fonction de manager

MODALITÉ
action de formation
100% en ligne

Les outils, méthodes et processus indispensables pour piloter son équipe et atteindre ses objectifs

Objectifs

- Assumer son statut de manager et délimiter son périmètre
- Piloter efficacement l'activité en la structurant autour d'objectifs et d'indicateurs précis
- Déléguer avec méthode et responsabiliser l'équipe
- Créer une culture d'équipe positive, basée sur le feedback, l'écoute et la confiance

Points forts

- Manager une équipe dans des mises en situation concrètes, avec les autres participants et votre formatrice
- Maîtriser les outils fondamentaux du manager pour gagner en temps et en efficacité
- Une experte qui propose une approche moderne du management, conciliant performance et bien-être au travail
- Des réponses concrètes aux préoccupations caractéristiques d'une prise de fonction managériale

🕒 Temps estimé : 12h

📅 Sessions : 2026 : 28 sept.

Programme

PARTIE 1

Réussir ses premiers pas et assumer son rôle

- Comprendre les attendus de son nouveau rôle
- Proposer un management adapté grâce à une bonne connaissance de son équipe
- Délimiter le périmètre de ses actions avec son équipe et son propre manager
- S'appuyer sur le fonctionnement pré-existant et l'améliorer

Activité(s)

- Cartographier les compétences et aptitudes de son équipe
- Etablir son périmètre d'action et faire l'état des lieux des processus existants
- Classe virtuelle : rencontrer et structurer son équipe

PARTIE 2

Elaborer et atteindre ses objectifs

- Rédiger des objectifs clairs avec la méthode SMART
- Définir des indicateurs clés (KPI) pour suivre précisément l'activité
- Gérer la non-atteinte des objectifs

Activité(s)

- Appliquer la méthode SMART pour définir des objectifs clairs
- Elaborer des KPI
- Classe virtuelle : définir les objectifs et indicateurs clés d'un projet

PARTIE 3

Déléguer et responsabiliser

- Identifier les tâches propices à la délégation et celles propres au manager
- Déléguer à la bonne personne
- Adapter ses attentes et son soutien selon le niveau d'autonomie du collaborateur
- Mener un entretien de délégation

Activité(s)

- Classer ses tâches par ordre de valeur ajoutée avec la matrice d'Eisenhower
- Ajuster ses attentes selon l'autonomie d'un collaborateur
- Classe virtuelle : prendre en main la matrice d'Eisenhower pour identifier les opportunités de délégation

PARTIE 4

Animer l'équipe au quotidien

- Créer du lien grâce aux rituels d'équipe et animer des réunions efficaces
- Faire preuve d'écoute active pour comprendre, motiver et encourager
- Créer une culture du feedback
- Recadrer sans brusquer

Activité(s)

- Reformuler des besoins exprimés par des collaborateurs pour entraîner son écoute
- Exprimer un feedback constructif avec la méthode DESC
- Classe virtuelle : créer les conditions d'une culture du feedback, en solliciter efficacement et en formuler correctement

Public

Nouveau manager (0 à 9 mois d'expérience) ou en devenir

Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre cette formation, elle est accessible à tous.

Modalités d'évaluation : un questionnaire est proposé à la fin de chaque module, ainsi qu'un examen final à l'issue de la formation.

Formateur(s)



Camille Vincent-Genod

Camille a évolué 10 ans en RH dans différents environnements et secteurs d'activité. Aujourd'hui, Directrice du cabinet Optimize Conseil, elle conseille, forme et donne des outils aux managers pour booster l'expérience collaborateur.

Dernière mise à jour en mars 2026.