

Réussir dans sa première fonction de manager

Les clés pour réussir votre prise de fonction de manager

 Présentiel ou en classe à distance



3 jours (21 h)

Prix inter : 2.250,00 € HT

Réf.: G2013

Cette formation pour manager en prise de fonction vous aide à réussir vos débuts en tant que manager. Elle vous permet de vous préparer aux actes clés de la prise de poste : négocier des moyens avec sa hiérarchie, engager les premiers contacts avec l'équipe, adapter son style de management, gérer les situations difficiles... En plus de l'acquisition de méthodes et de techniques managériales, vous aurez la possibilité d'échanger avec vos pairs sur vos appréhensions, les facteurs de stress, les points d'appui. Réussir dans votre première fonction de manager représente pour vous un enjeu important. Cette réussite représente également un élément déterminant de l'efficacité globale de l'organisation. Jusqu'à maintenant, vous deviez être personnellement efficace. Votre nouvelle mission consiste à rendre votre équipe efficace.

A qui s'adresse cette formation ?



Pour qui

- Tout manager en prise de fonction ou en poste depuis moins d'un an



Prérequis

- Aucun.

Programme

Avant la session

- Un autodiagnostic
- Une vidéo "2 heures de retard !"

En présentiel / A distance

1 - Aborder avec succès son nouveau rôle de manager

- Identifier les spécificités de la fonction de manager
- Découvrir les différents rôles du manager, clarifier ses missions
Mise en situation

Mise en application : prioriser mes missions dans mon organisation

2 - Analyser la situation et obtenir de la hiérarchie les moyens nécessaires à sa prise de fonction

- Se doter d'une vision globale de la situation en analysant son environnement
- Se positionner avec succès dans son rôle en tenant compte des différentes situations : management présentiel, à distance, télétravail, hybride
- Déterminer les informations utiles à sa prise de fonction de manager

- Négocier avec son supérieur hiérarchique les moyens nécessaires à sa réussite
Mise en situation

Analyse des enjeux dans son contexte professionnel

3 - Réussir ses premiers contacts avec l'équipe

- Recueillir l'information sur l'équipe et anticiper les résistances potentielles
- Préparer et animer sa première réunion
- Identifier le positionnement de ses collaborateurs : la grille d'analyse stratégique
- Distinguer les enjeux personnels et les leviers de motivation
Mise en situation

Training : animer ma première réunion d'équipe

4 - Exercer son rôle et adapter son style de management

- Identifier son style préférentiel de management (autodiagnostic)
- Adapter et faire évoluer ses pratiques managériales : management situationnel
- Exercer pleinement son rôle de manager : exercer son autorité en fonction des profils et des situations
- Mener ses premiers entretiens individuels avec chaque collaborateur
Mise en situation

Training : mener les entretiens clés

5 - Gérer les situations spécifiques ou délicates

- Définir clairement les règles du jeu
- Manager d'anciens collègues
- Faire face à la démotivation
- Déléguer avec efficacité
Mise en situation

Training : s'adapter en utilisant le management différencié

6 - Bâtir son plan de réussite

- Identifier ses objectifs individuels et d'équipe
- Construire son plan d'actions à moyen terme
Mise en situation

Application : préparer sa prise de fonction

Après la session

- Un programme de renforcement
- Deux modules e-learning : "Les styles de management" et "Susciter et entretenir la motivation"
- Un module d'entraînement "Donner un feedback positif et constructif"



Les objectifs de la formation

- Aborder avec succès son changement d'identité professionnelle
- Analyser son nouvel environnement et le profil de son équipe
- Réussir son positionnement de manager d'équipe
- Construire son plan de réussite



Evaluation

- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.



Les points forts de la formation

- 4REAL© : des parcours axés sur la transposition en situation de travail, alliant le meilleur de la formation en groupe à des activités à distance individuelles.
- Les mises en situation s'articulent autour des actes clés du manager en prise de fonction.
- Un autodiagnostic qui fournit des bases pour un nouveau rôle de manager.
- Évaluation des compétences acquises via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation.
- La qualité d'un programme de formation développé par Cegos (© Copyright Cegos).
- 90% des participants à cette formation se sont déclarés satisfaits ou très satisfaits au cours des 12 derniers mois.



Dates et villes 2026 - Référence G2013



Dernières places disponibles



Session garantie

Paris

du 7 janv. au 9 janv.	du 18 mai au 20 mai	du 14 sept. au 16 sept.
du 14 janv. au 16 janv.	du 20 mai au 22 mai	du 21 sept. au 23 sept.
du 21 janv. au 23 janv.	du 27 mai au 29 mai	du 23 sept. au 25 sept.
du 26 janv. au 28 janv.	du 1 juin au 3 juin	du 28 sept. au 30 sept.
du 2 févr. au 4 févr.	du 3 juin au 5 juin	du 5 oct. au 7 oct.
du 11 févr. au 13 févr.	du 10 juin au 12 juin	du 12 oct. au 14 oct.
du 16 févr. au 18 févr.	du 17 juin au 19 juin	du 21 oct. au 23 oct.
du 25 févr. au 27 févr.	du 22 juin au 24 juin	du 26 oct. au 28 oct.
du 2 mars au 4 mars	du 24 juin au 26 juin	du 28 oct. au 30 oct.
du 9 mars au 11 mars	du 1 juil. au 3 juil.	du 4 nov. au 6 nov.
du 16 mars au 18 mars	du 8 juil. au 10 juil.	du 16 nov. au 18 nov.
du 23 mars au 25 mars	du 15 juil. au 17 juil.	du 18 nov. au 20 nov.
du 1 avr. au 3 avr.	du 22 juil. au 24 juil.	du 23 nov. au 25 nov.
du 13 avr. au 15 avr.	du 19 août au 21 août	du 1 déc. au 3 déc.
du 22 avr. au 24 avr.	du 24 août au 26 août	du 2 déc. au 4 déc.
du 28 avr. au 30 avr.	du 26 août au 28 août	du 7 déc. au 9 déc.
du 4 mai au 6 mai	du 2 sept. au 4 sept.	du 16 déc. au 18 déc.
du 11 mai au 13 mai	du 7 sept. au 9 sept.	

Lille

du 19 janv. au 21 janv.	du 28 sept. au 30 sept.	du 2 déc. au 4 déc.
du 23 mars au 25 mars	du 14 oct. au 16 oct.	
du 1 juin au 3 juin	du 2 nov. au 4 nov.	

A distance

du 21 janv. au 23 janv.	du 24 juin au 26 juin	du 12 oct. au 14 oct.
du 11 févr. au 13 févr.	du 6 juil. au 8 juil.	du 26 oct. au 28 oct.
du 2 mars au 4 mars	du 20 juil. au 22 juil.	du 4 nov. au 6 nov.
du 16 mars au 18 mars	du 24 août au 26 août	du 16 nov. au 18 nov.
du 15 avr. au 17 avr.	du 31 août au 2 sept.	du 23 nov. au 25 nov.

du 20 avr. au 22 avr.
du 4 mai au 6 mai
du 18 mai au 20 mai
du 1 juin au 3 juin

du 7 sept. au 9 sept.
du 21 sept. au 23 sept.
du 28 sept. au 30 sept.
du 5 oct. au 7 oct.

du 2 déc. au 4 déc.
du 9 déc. au 11 déc.
du 16 déc. au 18 déc.

Lyon

du 21 janv. au 23 janv.
du 16 févr. au 18 févr.
du 9 mars au 11 mars
du 13 avr. au 15 avr.
du 18 mai au 20 mai

du 8 juin au 10 juin
du 22 juin au 24 juin
du 29 juin au 1 juil.
du 24 août au 26 août
du 16 sept. au 18 sept.

du 5 oct. au 7 oct.
du 19 oct. au 21 oct.
du 16 nov. au 18 nov.
du 2 déc. au 4 déc.

Toulouse

du 2 févr. au 4 févr.
du 8 avr. au 10 avr.

du 1 juil. au 3 juil.
du 5 oct. au 7 oct.

du 16 déc. au 18 déc.

Nantes

du 11 févr. au 13 févr.
du 28 avr. au 30 avr.

du 24 juin au 26 juin
du 21 sept. au 23 sept.

du 26 oct. au 28 oct.
du 14 déc. au 16 déc.

Bordeaux

du 2 mars au 4 mars
du 11 mai au 13 mai

du 7 sept. au 9 sept.
du 23 nov. au 25 nov.

Aix-en-Provence

du 16 mars au 18 mars

du 15 juin au 17 juin

du 7 oct. au 9 oct.

Sophia Antipolis

du 18 mars au 20 mars

du 17 juin au 19 juin

du 12 oct. au 14 oct.

Strasbourg

du 30 mars au 1 avr.

du 10 juin au 12 juin

du 7 oct. au 9 oct.

Montpellier

du 13 avr. au 15 avr.

du 28 sept. au 30 sept.

du 2 déc. au 4 déc.

Marseille

du 28 avr. au 30 avr.

du 28 sept. au 30 sept.

du 7 déc. au 9 déc.

Rennes

du 28 avr. au 30 avr.

du 16 sept. au 18 sept.

du 22 juin au 24 juin

du 23 nov. au 25 nov.