



# Aborder avec succès son nouveau rôle de manager

NRM – V1-202206

## MODALITÉS

 14 heures – 2 jours  
 12 personnes max.

- Présentiel  
 Distanciel  
 Mixte

## PUBLICS

Toute personne étant amené à prendre de nouvelles fonctions de management

## PRE-REQUIS

Aucun

## DELAI D'ACCES

Toute l'année (dans les 3 mois après l'inscription)

## INTERVENANT

Consultant- formateur en management

## SANCTION / VALIDATION

Attestation de suivi de formation remise à chaque participant  
 Evaluation des connaissances

## CONTACT

MSA Services MPS  
 Service formation  
 78 Voie du TOEC  
 31 064 Toulouse Cedex 9  
 05 61 10 40 09  
[formation@msaservices-mps.fr](mailto:formation@msaservices-mps.fr)  
 Personne en situation de handicap, nous contacter.

Le manager fait le lien entre l'équipe et la ligne hiérarchique d'une organisation de travail. Il doit ainsi faire face aux éventuels dérèglements du système tout en étant porteur de sens pour son équipe et lui même. Il se doit de protéger et de s'appuyer sur son équipe en mobilisant au mieux les énergies individuelles et collectives.

La prise de poste d'un manager est une période critique particulièrement importante pour son succès futur.

## OBJECTIFS

- Découvrir les différentes dimensions du management et choisir les bons leviers d'action.
- Réussir son positionnement de manager d'équipe.
- Définir des règles de fonctionnement et fixer des objectifs.
- Ajuster son style de management à la réalité des situations.
- Organiser la délégation.
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits.

## PROGRAMME

### Mieux appréhender le management et mieux se connaître dans la relation managériale :

- Mieux comprendre son rôle et appréhender la période de « prise de poste » ;
- Mieux se connaître et identifier son style de management ;
- Mieux appréhender les situations délicates.

### Mobiliser les énergies de l'équipe dans le sens d'une meilleure efficacité collective :

- Identifier les clés de la motivation individuelle et collective ;
- Développer l'art de déléguer ;
- Apprendre à cadrer et à recadrer l'activité ;
- Repérer les points de vigilances, les sujets « qui fâchent ».

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théoriques, temps d'échange,
- Exercices individuels et en groupe,
- Support et fiches pratiques remis à chaque participant.
- Élaboration d'une « feuille de route » personnalisée