

Prise de fonction et... 100 premiers jours

Pour qui ?

Managers (experts ou sans responsabilité hiérarchique jusqu'alors) récemment promus, ou en instance de prise de fonction.

Objectifs :

Recenser les craintes du collaborateur face aux défis qu'il imagine dans sa nouvelle mission.
L'aider à adopter d'emblée vis-à-vis de son équipe et de son environnement les bonnes techniques et les postures adaptées.



© hohojirozame / Fotolia

Programme :

1. Améliorer la connaissance de soi

- La réalité des enjeux (risques et/ou opportunités) sur les 100 premiers jours
- Prise de conscience par le manager de ses propres modes de fonctionnement préférentiels
- Questionnaires d'autoévaluation psycho-professionnels et comportementaux

2. Optimiser l'approche comportementale d'autrui

- Décoder son environnement (secteur, entreprise, culture)
- Appréhender avec efficacité son entourage humain (hiérarchie, collègues, collaborateurs)
- Prise de conscience des zones de risques, objectifs prioritaires et choix de posture

3. Préparer son plan d'action

- Exprimer en terme d'objectifs SMART les étapes clefs de son plan d'action
- Préciser les règles d'application ou principes managériaux ainsi que le calendrier
- Tester ce programme auprès de votre hiérarchie en présentant votre « rapport d'étonnement »

4. Communiquer et écouter

- Rôder son discours et le défendre devant son coach et/ou sparring-partner
- Accepter d'écouter et d'entendre freins et doutes pour mieux les traiter
- Se montrer à l'écoute et désireux de communiquer, mais sûr de soi et assertif

Les + pédagogiques :

- Session de partage, apports de solutions, résolutions de problématiques spécifiques.
- Elaboration en cours de session d'un plan d'action spécifique et sur-mesure pour l'entreprise du participant.
- Travaux en groupe.

RESSOURCES HUMAINES