

# Nouvel(le) encadrant(e)

## Réussir sa prise de fonction

### Public

- Futur(e) encadrant(e) (intermédiaire ou de proximité)

### Enjeux

- Identifier et appréhender les étapes nécessaires pour réussir une prise de poste d'encadrant

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs

- Comprendre le rôle de l'encadrant
- Connaître les différents styles de management
- Repérer les étapes essentielles de la prise de poste pour être opérationnel et efficace

## Programme

### 1/ La définition du management

- Les différents styles de management
- Rôle et compétences du manager

### 2/ Cadrer les objectifs du poste avec sa hiérarchie

- Savoir définir les attendus et orientations

### 3 / Etablir un 1<sup>e</sup> contact avec son équipe

- Savoir se présenter
- Mettre en place des entretiens individuels

### Points forts

- Etudes de cas, mise en situation.

### 4 /Se présenter aux partenaires

- Internes
- externes

### 5 / Maîtriser son environnement de travail

- Élaborer un diagnostic
- Exploiter les données
- Synthétiser le diagnostic et communiquer à son équipe

### 6 / Motiver et fédérer ses collaborateurs

- Identifier les besoins de ses collaborateurs
- Partager sa vision

- Savoir s'affirmer, arbitrer et prendre des décisions

Durée : 1 jour

850 €<sup>HT</sup>

Formation réalisable en intra-entreprise, proposition personnalisée sur demande.  
Contact : [contact@kyoso.fr](mailto:contact@kyoso.fr) / Tel : 02 79 93 00 35