



Karine LO SURDO

06.24.34.33.00 – www.kapconseils.fr

Cible :
Nouveau
Manager

Prix :
Nous Consulter



Thème : Réussir sa prise de fonction de Manager

Consultante, Formatrice, Coach certifiée, Thérapeute Praticienne en PNL, Maître Praticienne en Hypnose et en Sophrologie.

Formée à l'INSTITUT de COACHING INTERNATIONAL de Paris, à l'ECOLE FRANCAISE D'HYPNOSE et Diplômée de SCIENCES PÔ de PARIS, je mets à votre service mon expertise métier de plus de 10 ans en Management opérationnel, en accompagnement Coaching réseau et en Formation d'Adultes pour accompagner et faciliter votre changement.

Passionnée par l'humain et orientée Action, je vous accompagne que vous soyez Entreprise, Entrepreneur et/ou Salarié de façon individuelle et/ou collective dans la construction de votre « Boîte à outils » afin de vous réaliser au travers des objectifs fixés.

Objectif de la formation :

Identifier les exigences et les enjeux d'un poste d'encadrement.
Maîtriser les étapes clés du processus de prise de poste.

Durée : 21h00

1^{ère} Journée :

Vous préparer pour réussir dans votre fonction de manager

Clarifier votre rôle dans ce nouvel environnement

- ✓ Identifier votre position, vos attentes,
- ✓ Identifier vos critères motivationnels
- ✓ Identifier votre rôle et votre zone d'influence
- ✓ Réaliser un état des lieux

Bien se connaître pour réussir sa prise de poste

- ✓ Identifier votre système sensoriel et savoir reconnaître ceux des autres : VAK
- ✓ Identifier vos modes & vos types d'actions
- ✓ Identifier vos angles de vues & vos états internes
- ✓ Identifier vos références & vos Passages d'ordres
- ✓ Identifier vos ressources, forces et axes de progrès

2^{ème} Journée :

Les fondamentaux : méthodes et outils

Savoir définir un objectif

- ✓ Méthode SMART

Connaître les 4 styles de management

- ✓ Les fondamentaux
- ✓ Identifier son propre style managérial

Acquérir les fondamentaux du management

- ✓ Méthode MENTOR
- ✓ Tableau de bord
- ✓ Plan d'actions
- ✓ Plan de progrès

3^{ème} Journée :

Les méthodes et outils suite

Gérer le suivi vos collaborateurs

- ✓ La préparation des entretiens
- ✓ La réalisation des entretiens de suivi

Motiver vos collaborateurs

- ✓ Identifier les besoins de chacun de ses collaborateurs
- ✓ Apporter de la structure et de la stimulation
- ✓ Savoir reconnaître

Savoir formuler une demande :

- ✓ Méthode CNV

Savoir gérer les tensions :

- ✓ Méthode EDEC