

# FORMATION

## MANAGER SES ANCIENS COLLABORATEURS

### Présentation de la formation :

Passez de l'Amitié à l'Autorité en toute confiance !

Être promu pour gérer une équipe comprenant d'anciens collègues peut être un défi de taille. Mais ne laissez pas la transition devenir un obstacle ! Cette formation de deux jours est conçue pour aider les participants à développer les compétences nécessaires pour gérer efficacement des collaborateurs avec lesquels ils ont auparavant travaillé en tant que pairs. En se concentrant sur la transition d'une relation de pair à une relation de manager, les participants apprendront à naviguer avec succès dans des situations potentiellement délicates et à cultiver des relations professionnelles productives et respectueuses.

### Publics visés et Prérequis :

Cette formation est destinée à des professionnels récemment promus à des postes de Management ou tout Manager

En prérequis pour cette formation, les apprenants devront avoir des connaissances de base en communication et une expérience dans le domaine professionnel est souhaitée.

### Positionnement avant la formation :

Avant l'entrée en formation, le stagiaire devra répondre à un questionnaire permettant de déterminer son niveau de connaissance actuel ainsi que ses attentes individuelles. Le questionnaire sera envoyé directement par mail au stagiaire ou bien remis en main propre.

### Organisation de la formation :

Durée de la formation : 14 heures, 2 jours

Heures : De 9h00-12h30 et 13h30-17h00

Lieu : A définir

Rythme : Continu/discontinu

Mode d'organisation pédagogique :

Présentiel

### Objectifs de fin de formation :

- ✓ Comprendre les défis de la transition de pair à Manager
- ✓ Maîtriser des techniques de communication efficace
- ✓ Gérer les conflits de manière constructive
- ✓ Motiver et développer l'équipe
- ✓ Trouver un équilibre entre l'Amitié et l'Autorité
- ✓ Accompagner l'amélioration continue

### Moyens pédagogiques , techniques :

Moyens et méthodes pédagogiques : sous forme de pédagogie active, la formation alternera théorie et pratique avec des exercices, des quiz, des cas concrets et mises en situation.

Support : un support de cours sera remis à chaque apprenant (sous format digital)

Moyens mis à disposition : une salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériels requis : apportez votre ordinateur

### Moyens d'encadrements :

Formatrice et Coach Professionnelle Certifiée avec plus de 20 ans d'expériences dans des sociétés de types PME & Internationales avec une expertise dans le secteur du management, de la négociation commerciale et de l'entrepreneuriat.

## JOUR 1

### Transition de Pairs à Manager

- Comprendre les défis uniques de la transition d'un rôle de pair à un rôle de manager
- Identifier les attentes et les responsabilités qui accompagnent le passage à un rôle de leadership

### Communication et Etablissement de Limites

- Techniques de communication efficace pour maintenir des relations professionnelles positives
- Établir des limites claires et respectueuses pour maintenir une relation équilibrée et professionnelle

### Gestion des conflits

- Identifier et résoudre les conflits potentiels découlant de la transition de pair à manager •
- Stratégies pour gérer les malentendus et les tensions avec sensibilité et professionnalisme

**Exercices : mise en pratique de différentes situations à partir de cas concrets**

## JOUR 2

### Motivation et Développement Professionnel

- Motiver et inspirer d'anciens pairs à atteindre leur plein potentiel
- Développer des plans de développement professionnel pour favoriser la croissance et le succès de l'équipe

### Equilibre entre l'Amitié et l'Autorité

- Trouver un équilibre entre maintenir des relations amicales et exercer une autorité nécessaire en tant que manager
- Gérer les situations où des décisions difficiles doivent être prises tout en préservant des relations professionnelles positives

### Coaching et Feedback

- Utiliser le coaching et le feedback pour soutenir la croissance et l'amélioration continue de l'équipe
- Donner un feedback constructif et spécifique pour aider les anciens pairs à s'adapter à leur nouveau rôle

**Exercices : cas pratiques à partir de situations réelles**

- Récapitulation des points clés de la formation
- Évaluation de la formation et feedback des participants
- Plan d'action individuel pour mettre en pratique les compétences acquises

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

### Avant la formation :

Quizz initial d'évaluation des connaissances sur la thématique

Un entretien individuel avec le formateur pour déterminer les besoins

### Pendant la formation :

Des exercices, quizz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

Feuille d'émargement par demi-journée ou relevé de connexion à signer par chaque stagiaire et par le formateur.

### Fin de la formation :

Quizz final d'évaluation sur la thématique afin de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

### Evaluation de la formation :

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### Délais et modalités d'accès à nos formations :

Les délais d'accès représentent la durée entre le moment où un stagiaire procède à une inscription à une formation et le moment de la réalisation de l'action de formation. Les délais d'accès moyens sont de 4 semaines pour une formation intra-entreprise, à compter de la date de signature de notre proposition commerciale.

### Solutions de financement :

Contactez-nous, pour trouver la meilleure solution de financement adaptée à votre situation:

- Le plan de développement des compétences de votre entreprise : rapprochez-vous de votre service RH
- L'OPCO (opérateurs de compétences) de votre entreprise
- TNS, indépendant, artisan et commerçant vous cotisez pour la formation
- Pôle Emploi sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

### Satisfaction client sur la formation :

#### 100% de clients satisfaits

La satisfaction client est issue des évaluations de fin de formation. La moyenne est calculée à partir de l'ensemble des évaluations datant de moins de 24 mois.

### Accueil des personnes en situation de handicap :

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler en amont de la formation afin que nous puissions prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir au mieux. Une étude de besoin sera faite pour pouvoir déterminer l'accompagnement adapté.