MANAGER SES ANCIENS COLLÈGUES

Comment manager ses anciens collègues en appliquant des techniques de travail collaboratif ?

FORMATIONS COURTES

INITIATION

BEST-OF DIST.

Ref. : C19NEWPOST1	
Durée : 2 jours - 14 heures	
Tarif : Salarié - Entreprise : 1465 € HT	
Repas inclus	
Code Dokelio :	AF_0000025981

Voilà une situation plus délicate qu'il n'y paraît : se retrouver promu manager de personnes qui avaient, jusqu'ici, un niveau hiérarchique équivalent au sien. **Manager ses anciens collègues** ne s'improvise pas. Avoir un sens naturel du leadership et une vision à transmettre aux collaborateurs sont des atouts. Mais ce contexte particulier demande d'appréhender des techniques innovantes pour aborder ce changement. Cette **formation** s'articule autour de trois axes majeurs : les objectifs professionnels, les individus et les processus qui visent à améliorer le **management d'équipe**. Assimiler des nouvelles responsabilités, communiquer

LIEUX ET DATES DÉTAILLÉS

Lyon

26 et 27 juin 2025

- **26/06/2025 09:00 --> 27/06/2025 17:30 à Lyon**
  - 26/06/2025 09:00 --> 26/06/2025 17:30
  - 27/06/2025 09:00 --> 27/06/2025 17:30

OBJECTIFS

- Passer du statut de collègue à celui de manager.
- Développer une communication motivante et adaptée.
- Réussir sa prise de fonction et s'affirmer dans son rôle de manager.

EVALUATION

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

POUR QUI ?

Tout nouveau manager qui évolue au sein de son équipe.

PRÉREQUIS

Aucun.

COMPÉTENCES ACQUISES

Faire accepter son changement de posture et affirmer son autorité tout en évitant les pièges affectifs.

PROGRAMME

Pendant
Manager ses anciens collègues

Modules distanciels :

ISM - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@ism.fr
Siret 712 010 362 000 28

- E-quiz en amont/aval de la formation
- Écoute, empathie, en quoi ces qualités sont-elles importantes ?
- Comment mettre en place une communication assertive ?

Réussir sa prise de poste

- Intégrer ses nouvelles responsabilités.
- Analyser son environnement et ses nouvelles missions.
- Identifier les difficultés à surmonter et ses blocages à dépasser.
- Comprendre ce qui change : nouvelles missions / anciennes missions.

Communiquer efficacement

- Développer une communication positive, convaincante et adaptée.
- Écouter et adopter une attitude empathique.
- Ne pas laisser place aux rumeurs et aux non-dits.
- Comprendre les réactions et les attentes de chacun.

S’affirmer par une position juste, sans autoritarisme

- Connaître les 3 formes de « pouvoir ».
- Développer son leadership.
- Être légitime dans son nouveau poste.

Adapter son style de management

- Identifier son type de management.
- L’adapter à la typologie de son équipe.

Gérer les nouvelles relations avec son équipe

- Comprendre le mécanisme du changement.
- Développer les rapports socio-affectifs avec l’équipe.
- Accompagner son équipe dans la mise en place du changement.
- Analyser les points forts et les axes d’amélioration de ses collaborateurs.

Gérer les situations particulières

- Collaborateur « ami », plus compétent, ayant plus d’ancienneté, plus âgé, se sentant plus légitime sur le poste...

Réussir ses premières actions managériales

- Le premier entretien individuel.
- La réunion de prise de fonction.

INTERVENANTS

Catherine CHARLIN TAVERNIER
Léane

Valérie LEBOUTEILLER
Coach professionnelle et formatrice en leadership, management et développement personnel.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :
Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Exercices, études de cas et cas pratiques rythment cette formation.

Pour les sessions en distanciel, notre Direction Innovation a modélisé une **matrice pédagogique** adaptée pour permettre **un apprentissage et un ancrage mémoriel optimisés**. Cette matrice prévoit une alternance de **temps de connexion en groupe** et de **séquences de déconnexion** pour des travaux de mise en pratique individuels.

Ressources pédagogiques :
Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur votre espace apprenant.
Retrouvez également des ressources complémentaires ainsi que les quiz amont/aval sur notre plateforme dédiée.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

ISM - 18-24 rue Tiphaine - 75015 PARIS
Tél. : +33 (0)1 42 21 02 02 - e-mail : serviceclient@ism.fr
Siret 712 010 362 000 28