



Management

Manager en prise de poste

Durée : 2 jours

Pour qui ?

Tous managers commerciaux dans les 6 premiers mois de prise de fonction

Objectifs pédagogiques

Etre capable de prendre en main efficacement son équipe

Faciliter une première prise de fonction managériale

Documents remis

Fiches de synthèse avec les points clés de prise de fonction

Méthodes pédagogiques

Construction avec le groupe: jeux de rôles avec l'animateur / tirés du groupe
Travaux en soirée
Exercices d'entraînement sur les techniques

Contenu

- ❑ **Identifier les grands principes de la prise de fonction**
 - Ne pas faire du « copier-coller »
 - Se faire accepter
- ❑ **La mécanique de prise de poste**
 - Approfondir les étapes incontournables de la prise de fonction managériale
 - Recueillir les informations
 - Les premiers entretiens en tête à tête
 - La première réunion
 - Les premiers changements
- ❑ **Conduire les premiers entretiens en tête à tête**
 - Lister les thèmes à creuser et les pièges à éviter
 - Mener un premier entretien avec un collaborateur
- ❑ **Mener la première réunion d'équipe**
 - Expliquer les rituels et son mode de fonctionnement
 - Donner les grandes orientations
 - Fixer un objectif collectif et donner les grands objectifs prioritaires de la région
- ❑ **Construire un rapport d'étonnement efficace**
 - Structurer son rapport d'étonnement
 - Lister les rubriques
- ❑ **Faire adhérer aux changements**
 - Structurer son intervention pour convaincre
- ❑ **Gérer les situations délicates**
 - Manager ses anciens collègues
 - Gérer la relation « copain »
 - Manager un « concurrent »
 - Gérer une tension collective
 - Rattraper un faux départ
- ❑ **Management au quotidien : Les bons réflexes**
 - Faire des retours
 - Développer le « faire réfléchir »
- ❑ **Fixer des objectifs**
 - Méthodologie de fixation d'objectifs
- ❑ **Recadrer**
 - Mener un entretien de recadrage
 - Conduire une réunion régionale
 - Méthode des 4 MOTS
 - Construire un support efficace
- ❑ **Identifier les grands principes de l'entraînement terrain**
 - Favoriser l'auto analyse et dégager un objectif court terme
 - Utiliser efficacement le guide d'entraînement
- ❑ **Mener un point phone**
 - Organiser et structurer son point phone

Après la formation

Conseils personnalisés à distance
« Abonnement » au kit après formation