

Réussir sa prise de fonction de manager

Prendre ses marques, affirmer sa posture et réussir ses premiers mois de manager

3 jours (21 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

2 080 € HT par personne (TVA en vigueur)

 **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 06/10/2026. Document téléchargé le 10/10/2026.

Être nommé manager constitue une étape clé dans un parcours professionnel, mais aussi un véritable changement de posture. Animer une équipe, prendre des décisions, fixer un cadre, accompagner les collaborateurs et gérer les situations délicates nécessitent de nouvelles compétences qui ne s'improvisent pas. Les premières semaines sont déterminantes pour instaurer une relation de confiance, affirmer sa légitimité et créer une dynamique collective.

Selon le Future of Jobs Report 2025 du World Economic Forum, les compétences en leadership, en communication et en management humain figurent parmi les compétences qui connaîtront la plus forte progression dans les prochaines années. Les organisations attendent désormais des managers qu'ils sachent mobiliser les équipes, accompagner le changement et développer les talents.

Cette formation accompagne les nouveaux managers dans la réussite de leur prise de fonction. Les participants acquièrent les fondamentaux du management, développent leur posture, apprennent à communiquer avec leur équipe, à fixer des objectifs, à conduire les entretiens clés et à créer les conditions d'un engagement durable dès leurs premières responsabilités.

Objectifs

- Comprendre son rôle de manager et prendre en main son nouveau périmètre avec efficacité
- Adopter une posture managériale adaptée et communiquer efficacement avec son équipe
- Mobiliser, organiser et accompagner son équipe pour atteindre les objectifs dès la prise de fonction

[Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.](#)

Compétences acquises

À l'issue de la formation, les participants seront capables de réussir leur prise de fonction managériale en adoptant une posture de manager adaptée, en organisant le travail de leur équipe, en développant une communication efficace et en mobilisant les collaborateurs autour d'objectifs communs.

À qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne en situation de management ou concernée par le management

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Programme

1 Pendant votre formation

Réussir sa prise de fonction de manager

Maîtriser les styles de management pour un leadership efficace

Identifier les rôles et missions du manager

- Outils : Rôles et missions du manager ; les 4 casquettes du manager
- Action : Cas pratique sur les rôles du manager

Développer un management situationnel

- Outils : Niveaux d'autonomie des collaborateurs ; les 4 styles de management
- Action : Analyse des situations et choix du style de management adapté

Challenge inter-équipes et formalisation des actions

Organiser le suivi des activités pour améliorer la performance d'équipe

Définir des objectifs

- Outils : Méthode des 5W ; méthode SMART
- Action : Mise en application de la méthode SMART

Concevoir un plan d'action

- Outils : Brainstorming collaboratif ; tableau de suivi
- Action : Mise en situation d'un brainstorming collaboratif

Challenge inter-équipes et formalisation des actions**Développer une communication managériale percutante pour fédérer mon équipe****Maîtriser les clés d'une communication managériale efficace**

- Outils : 5 vecteurs de la communication ; attitudes de la communication non verbale
- Action : Jeux de rôle de communication managériale

Développer des techniques de communication pour interagir positivement

- Outils : Techniques d'écoute active ; PITCH
- Action : Mises en situation du PITCH

Challenge inter-équipes et formalisation des actions**Développer des stratégies de motivation pour stimuler l'engagement des collaborateurs****Identifier les leviers de la motivation**

- Outils : Pyramide de MASLOW ; différents types de motivation
- Action : Étude de cas sur les leviers de motivation

Mettre en pratique les leviers de la motivation

- Outils : Théorie de points forts ; signes de reconnaissance
- Action : Mise en situation d'un entretien de reconnaissance

Challenge inter-équipes et formalisation des actions**Animer les différents types de réunion pour favoriser la participation et la collaboration****Mener des entretiens individuels**

- Outils : Entretien de suivi d'activité ; entretien de recadrage
- Action : Jeux de rôle d'un entretien de recadrage

Animer des réunions efficaces

- Outils : Différents types de réunion ; techniques d'animation
- Action : Mise en situation de réunion

Challenge inter-équipes et formalisation des actions**M'adapter aux situations difficiles pour favoriser un climat de travail serein**

Identifier les signaux de tension

- Outils : Sources de conflits ; méthode PIDC
- Action : Cas pratique

Adopter un comportement assertif

- Outils : Méthode DESC ; comportements réflexes
- Action : Test sur les comportements réflexes

Challenge inter-équipes et formalisation des actions

Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

[Nous contacter pour en savoir plus →](#)

Intervenants

Roxane JARRY
JARRY Roxane

Stephanie Dubuisson
COLLIGETIS

Olivia PIERRES
Formatrice experte en
management

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 :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure appropriation. Ancrage facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

Détails de la session

Du 25 novembre 2026 au 27 novembre 2026 (3 jours / 21 heures)

Blois

Du 25 novembre 2026 au 27 novembre 2026

Blois

- 25 novembre 2026 9h00 – 17h30
- 26 novembre 2026 9h00 – 17h30
- 27 novembre 2026 9h00 – 17h30