



la prise de fonction / nouveau poste savoir prendre ses nouvelles fonctions

Vous allez bientôt faire vos débuts dans un nouveau poste. Sachez que, confrontés à cet exercice, rares sont ceux qui peuvent se vanter d'être tout de suite efficaces. Cela demande en effet de mobiliser de nombreuses qualités : des capacités pointues d'adaptation, une connaissance approfondie de soi-même et une bonne maîtrise de la communication. Que doit-on savoir, comment s'y préparer, par quoi commencer ? Vous n'avez peut-être pas encore une vision très claire des défis qui vous attendent, mais vous savez que pour faire vos preuves, vous ne disposez que de 90 jours. Cette formation vous aidera à acquérir des méthodologies éprouvées et une boîte à outils très opérationnelle pour rapidement s'affirmer dans ses nouvelles fonctions.

OBJECTIFS

-  Apprendre à découvrir sa nouvelle fonction ou son nouveau service
-  Adapter des outils de diagnostic adapté au nouveau contexte
-  Préparer un plan d'action

PROGRAMME

Analyser la situation et trouver des solutions adaptées pour réussir sa prise de fonction.

Se donner une vision globale de la situation : Quelles sont les attentes de l'entreprise ? Cette partie permettra de mieux cerner son rôle et la manière de l'exercer.

Obtenir de la hiérarchie les moyens nécessaires : comment instaurer une relation gagnant-gagnant ; Quelles questions je me pose au quotidien que je n'ai pas résolues comme par exemple : « qu'attend-on de moi dans un pareil cas ? qu'est ce que mon responsable est en devoir de m'apporter ? jusqu'où puis je aller ? Puis je passer directement par... »

Développer son comportement

Mieux se comprendre permet de maîtriser son image, et d'adapter son style.

Points clés sur le comportement

La pyramide d'Abraham Maslow : de la survie en entreprise à l'accomplissement.

Repérer, comprendre et traiter les résistances au changement : L'expérience montre que, dans des cas de réorganisation ou de mutation, etc..., les cinq étapes du deuil sont incontournables et qu'il vaut mieux les prévoir que de les subir. Ces étapes sont le déni, la colère, le marchandage, la tristesse, et l'acceptation.

Mettre en place ses propres outils de communication

Que ce soit avec l'équipe ou avec son supérieur, vous devez mettre en place une stratégie de communication. Un exercice semé de pièges qu'il faut apprendre à éviter.

La communication d'entreprise

Les freins à la communication

Savoir faire des demandes

Faire une critique constructive

Savoir recevoir une critique

Réussir ses premiers contacts avec l'équipe.

Connaître individuellement ses collaborateurs : les champs d'expertise de chacun ; les motivations personnelles.

Bâtir son plan de réussite.

Se fixer des objectifs prioritaires à valider auprès de la hiérarchie.
Construire son plan d'actions.

DUREE

2 jours

PUBLIC

Tous publics

Pré REQUIS

Aucun

EVALUATION

Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire.
Auto-évaluation des acquis de la formation par questionnaire amenant à une réflexion sur un plan d'actions.

PEDAGOGIE

Exercices pratiques individuels ou collectifs, échanges entre professionnels.
Jeux dans une dynamique d'épanouissement, de plaisir et de sérieux professionnel.
Utilisation de diverses méthodes de dynamique de groupe.

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : sophrologue, psychologue, neuropsychologue, ergonome, ergothérapeute, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur, ex-policier, etc...

TARIFS

Inter-entreprises à Paris
Intra-muros en France entière
cliquez ici pour consulter sur notre site internet le calendrier et les tarifs

Vidéo de présentation

