FORMATION 10 — LES 100 PREMIERS JOURS : COMPRENDRE, POSER SON CADRE, OBTENIR UN PREMIER RÉSULTAT

Réussir sa prise de poste

2 jours (14 heures), en présentiel

14 heures | **Présentiel** | **16 participants maximum** | **Formation non certifiante**

DURÉE	PARTICIPANTS	SESSIONS	PRÉREQUIS
2 jours	**16 maximum**	**À définir**	**Aucun**
14 heures, en présentiel	cas réels des stagiaires	dates fixées avec vous	ouvert à tous publics

NOTRE ANGLE

Les attentes se fixent et les premières impressions s'installent dans les premières semaines d'un nouveau poste. La formation traite cette période comme un projet en trois temps : comprendre, poser son cadre, obtenir un premier résultat. Elle part de la situation réelle de chaque stagiaire.

1. NATURE DE L'ACTION ET PUBLIC CONCERNÉ

Nature de l'action : action de formation au sens de l'article L. 6313-1 du Code du travail. Formation en présentiel, non certifiante.

Public visé : tous publics : managers, responsables d'équipe et futurs managers prenant, ou venant de prendre, un nouveau poste d'encadrement.

Prérequis : aucun prérequis.

2. OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

Objectif : à l'issue de la formation, les stagiaires auront construit leur plan de prise de poste : ce qu'ils observent, qui ils rencontrent, le cadre qu'ils posent et le premier résultat visible qu'ils visent.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- clarifier les attentes explicites et implicites de sa hiérarchie, de son équipe et de ses partenaires ;
- établir un diagnostic de la situation : équipe, activité, relations, enjeux, culture locale ;
- réussir ses premières rencontres et sa première prise de parole devant l'équipe ;
- poser un cadre de fonctionnement clair sans remettre en cause ce qui fonctionne ;
- bâtir un plan à 30, 60 et 100 jours incluant un premier résultat visible.

3. PROGRAMME DÉTAILLÉ

01 — Avant d'arriver
Préparer son arrivée : informations à recueillir, échange avec son prédécesseur, questions à poser à sa hiérarchie.

02 — Les attentes, dites et non dites
Cartographie des attentes de la hiérarchie, de l'équipe et des pairs ; écarts à clarifier ; contrat de rôle.

03 — Écouter avant d'agir
Préparation d'entretiens d'écoute avec les membres de l'équipe et les partenaires ; repérage de ce qui fonctionne, des tensions, de ce qu'on garde, de ce qu'on change.

04 — Les premières prises de parole
Première réunion d'équipe, premier message : ce qu'on dit, ce qu'on évite ; entraînement en sous-groupes avec retours.

05 — Poser son cadre
Règles de fonctionnement, modes de communication, premières décisions ; savoir quand changer et quand attendre.

06 — Plan 30-60-100 jours
Calendrier personnel des rencontres et des décisions, avec un premier résultat visible, atteignable et utile à l'équipe, qui installe la crédibilité du nouveau manager.

4. CE QUE LES STAGIAIRES EMPORTENT

- **Un plan de prise de poste à 30, 60 et 100 jours**
- **Une trame d'entretiens d'écoute**
- **Une trame de première prise de parole devant son équipe**

5. DURÉE, ORGANISATION ET TARIF

Durée totale	2 jours (14 heures)
Modalité	En présentiel, en groupe
Effectif	16 participants maximum
Sessions	À définir
Tarif	Sur devis

6. MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Travail sur la prise de poste réelle de chaque stagiaire, cas anonymisés, jeux de rôle (première prise de parole, entretien d'écoute), retours du groupe.

7. ÉVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

Évaluation des acquis : positionnement préalable, exercices pratiques et mises en situation en cours de formation, évaluation finale des acquis.

Sanction de la formation : en application de l'article L. 6313-7 du Code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Qualité : des questionnaires de satisfaction de la formation sont renseignés à chaud et à froid.

8. ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE ET CONTACTS

FORMATEUR
À définir

RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE
Marie-Claude Breniaux
contact@ivdformation.com · 06 95 57 96 27

RÉFÉRENT HANDICAP
Guillaume Breniaux
guillaume@ivdformation.com · 06 73 06 07 78

9. MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations nécessitent un entretien préalable pour remplir le recueil de vos besoins. Nous vous proposons ainsi un entretien téléphonique avec un conseiller en formation pour vous accompagner dans le choix et l'adaptabilité de votre formation.

Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation. L'inscription est effective après réception de la convention signée et le règlement de l'acompte (sauf en cas de subrogation).

10. FINANCEMENT

OPCO : les opérateurs de compétences (OPCO) travaillent avec IVD Formation. Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Formation non certifiante, non éligible au CPF.

11. ACCESSIBILITÉ ET RÉFÉRENT HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve de l'adaptation des conditions de formation. Les besoins spécifiques sont étudiés en amont avec le référent handicap, Guillaume Breniaux (06 73 06 07 78), afin de mettre en place les aménagements pédagogiques et techniques adaptés, dans un délai de réponse indicatif de 15 jours.

12. RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative au déroulement ou à la qualité de la formation peut être adressée par écrit à IVD Formation — contact@ivdformation.com — 07 87 41 93 45. IVD Formation s'engage à en accuser réception et à y apporter une réponse dans un délai indicatif de 15 jours.

13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles des stagiaires sont collectées aux seules fins de l'organisation, du suivi et de la traçabilité de l'action de formation. Conformément au RGPD, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition, qui s'exerce auprès de contact@ivdformation.com.

INFORMATIONS SUR L'ORGANISME DE FORMATION

Organisme de formation	IVD Formation, marque de S.A.S. INITIATIVES Vente Directe, société par actions simplifiée au capital de 1 500 €, RCS Melun
Identifiants	SIRET : 818 919 359 00013 — SIREN : 818 919 359
Déclaration d'activité	N° 11 77 06019 77, enregistré auprès du préfet de la région Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification Qualiopi	Organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation, de l'accompagnement VAE et du bilan de compétences.
Contact	contact@ivdformation.com — 06 73 06 07 78 — www.ivdformation.com