FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

Prise de fonction managériale : diagnostiquer, cadrer et réussir ses 100 jours

Les premières semaines d'un manager sont observées de près. Chaque décision et chaque réunion annulée sont interprétées par l'équipe et par la hiérarchie. Beaucoup de nouveaux managers s'engagent trop vite sur des changements ou attendent trop longtemps avant de poser leur cadre de travail. Deux jours à distance pour préparer une prise de fonction. Vous clarifiez le mandat qui vous est confié et ce qui est réellement attendu de vous. Vous construisez votre démarche de diagnostic et vous préparez vos premiers entretiens. Vous repartez avec un plan séquencé sur trois mois assorti de points d'étape.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**À distance**	**À partir de 1 660 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers nouvellement nommés cadres en mobilité interne et collaborateurs sur le point de prendre une responsabilité d'encadrement.

PRÉREQUIS
Avoir pris une fonction d'encadrement récemment ou disposer d'une prise de poste programmée.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Clarifier le mandat reçu et les attentes de sa hiérarchie sur la période d'installation
- Conduire un diagnostic de son périmètre auprès de l'équipe et des interlocuteurs clés
- Préparer ses premiers entretiens individuels et sa première réunion d'équipe
- Énoncer ses règles de fonctionnement et ses priorités devant son équipe
- Séquencer ses actions sur trois mois avec des points d'étape identifiés

03 Programme détaillé

M1 Clarifier son mandat

- Savoir ce qui est attendu
- Questions à poser à sa hiérarchie avant et pendant les premières semaines
- Distinction entre la mission affichée et les attentes implicites
- Marges de manœuvre budgétaires organisationnelles et humaines
- Contexte de la nomination et héritage du prédécesseur
- Atelier : Chaque participant rédige la liste des questions à poser à son responsable et la teste auprès du groupe.

M2 Observer avant de décider

- Le diagnostic des premières semaines
- Plan de rencontres avec l'équipe les pairs et les interlocuteurs externes
- Trame d'entretien de découverte avec chaque collaborateur
- Analyse de l'activité des résultats et des irritants remontés
- Repérage des urgences réelles et des faux problèmes
- Cas pratique : Les participants construisent leur plan de rencontres puis identifient ce qu'ils décident de ne pas traiter avant deux mois.

M3 Poser son cadre devant l'équipe

- La première réunion compte
- Contenu et déroulé de la réunion de prise de fonction
- Énoncé de ses règles de fonctionnement et de ses exigences
- Réponses aux questions difficiles posées dès le premier jour
- Positionnement face à un candidat interne écarté ou à un collaborateur en retrait
- Mise en situation : Chaque participant anime sa première réunion d'équipe devant le groupe qui joue les réactions les plus délicates.

M4 Séquencer les trois premiers mois

- Un plan et des points d'étape
- Répartition des actions entre le premier le deuxième et le troisième mois
- Premiers changements à engager et gains visibles rapidement
- Points d'étape avec sa hiérarchie et avec son équipe
- Signaux indiquant qu'il faut ralentir ou accélérer
- Atelier : Chaque participant finalise son plan sur trois mois et le présente à un binôme qui en vérifie la faisabilité.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 660 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr