

RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION COMME ENCADRANT HIÉRARCHIQUE

NOTE D'OPPORTUNITÉ

Les missions de l'encadrement hiérarchique sont au nombre de quatre : conduire son équipe, assurer la mission du service, inscrire la vie du service dans la durée et assurer l'intégration cohérente du service avec les autres services de l'organisation.

Une prise de fonction en tant qu'encadrant va jouer sur plusieurs registres.

D'abord, les mouvements d'encadrants sont nombreux, ce qui peut créer une certaine confusion, qui se traduira par une difficulté d'intégration ou de reconstruction du réseau professionnel, interne ou externe. Ensuite, la découverte de la structure, de son rôle et de sa mission constitue une réelle charge de travail, qui devra s'ajouter aux tâches propre à la mission. Enfin, les équipes encadrées subissent un changement majeur, imposé par leurs dirigeants. Le nouvel encadrant incarne ces changements, et c'est lui qui sera le premier confronté aux résistances induites. Les exigences de l'équipe envers les nouveaux encadrants, peuvent s'en trouver exacerbées.

Aussi, la prise de fonction doit-elle être considérée comme projet à part entière. Face à ce projet, le nouvel encadrant devra se préparer, en posant ses objectifs, en identifiant les moyens nécessaires et en se donnant un cadre de suivi. Il pourra alors avancer par étapes, et appuyer son intégration sur des avancées, des réalisations objectives et structurées. A cette approche par le projet, le futur encadrant devra associer la dimension de la relation sociale, avec les questions de rencontre, de gestion de l'inconnu et de la nouveauté, de découverte et de construction de la confiance.

Si en plus l'encadrant prend son poste dans un contexte de changement, il devra s'intégrer dans le processus de changement. Il devra alors s'adapter et accompagner son équipe dans l'intégration des nouvelles directives ou orientations économiques, dans la redéfinition de la mission de son service et la réorganisation des équipes.

Pour préparer le futur encadrant à sa prise de fonction, le module visera à poser une définition claire de ce qu'est un encadrant hiérarchique. Ceci posé, il permettra de faire le point sur le futur poste et le travail préparatoire nécessaire. Il veillera à apporter les éléments méthodologiques nécessaires pour structurer cette prise de poste, tant en gestion de projet qu'en gestion de la relation humaine.

OBJECTIFS

- **Appréhender les différentes dimensions de la prise de poste**
 - définir ce que sont fonctions et rôles de l'encadrant
 - définir le périmètre d'action et de responsabilité de l'encadrant,
 - identifier le paysage et le réseau dans lequel s'intègre l'encadrant et son service,
 - identifier les clefs du poste (mission, responsabilité, relais ...)
- **Appréhender le changement induit par la prise de poste**
 - découvrir les différentes dimensions de ce qu'est un processus de changement,
 - identifier le changement induit par la prise de poste (équipe, organisation, mission)
 - identifier les freins (enjeux cachés, processus de deuil...) et les appuis de la prise de poste
- **Identifier et planifier les étapes de la prise de poste**
 - identifier les différentes dimensions de la prise de poste
 - hiérarchiser et organiser les différents points de la prise de poste
 - planifier les différents temps de mise en place

- **Réussir les étapes de sa prise de poste, une première clef pour asseoir sa fonction**
- démontrer par les preuves de la méthode,
 - construire la confiance de l'équipe par la confiance dans sa démarche
 - se donner les moyens de rendre compte, de la lisibilité de sa maîtrise.

RÉSULTATS ATTENDUS

A la fin de la formation, les participants seront en mesure de :

- ✓ Appréhender les différentes dimensions de ce qu'est une prise de poste
- ✓ Appréhender les différentes dimensions de leur nouveau poste
- ✓ Considérer leur prise de poste comme un processus de changement dans le service
- ✓ Identifier les étapes de leur prise de poste
- ✓ Construire la progression de leur prise de poste
- ✓ Donner de la lisibilité sur leur prise de fonction

DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Afin d'assurer l'appropriation, l'ancrage et l'adéquation des apports, la formation sera basée sur une alternance de temps de mise en commun des pratiques, d'apports théoriques, de travaux applicatifs en petits groupes et de retours en plénière.

Mise en pratique au moyens de différents outils selon les attentes et la sensibilité du groupe.

ÉVALUATION

L'évaluation de la progression des participants se fera tout au long du parcours.

Elle sera vérifiée au début de chaque session, avec un temps préliminaire de questions x réponses permettant de faire le point sur les acquis et de compléter les points en demande.

Elle sera vérifiée à la fin de chaque session en faisant le point sur les avancées de la journée, de manière à vérifier la pertinence des productions et la bonne appropriation des apports.

Des débriefings systématiques seront fait avec les encadrants afin de permettre la remontée des informations qui n'auraient pas été captées lors des autres temps d'évaluation.

PUBLIC

Prérequis : Toute personne en situation d'encadrement, de management et/ou d'accompagnement de dispositifs projet.

Effectif : Groupes de 6 à 12 participants

Accessibilité et dispositions particulières : sur demande, l'adaptation des formations peuvent être étudiées afin de répondre à des handicaps éventuels. En cas de handicap de type PMR, le commanditaire aura en charge l'organisation logistique afin d'assurer l'accessibilité de la formation aux publics concernés.

MODALITÉS

Durée : 2 à 3 jours selon le format retenu

Tarif : à déterminer en fonction des attentes précisées du client

Délais de mise en œuvre : la session pourra être mise en œuvre après la validation de la commande, et ce en fonction de la faisabilité effective.

LIVRABLES ET MATERIEL

A la fin de la formation, les participants recevront une version papier des diaporamas présentés en cours de formation. Ils bénéficieront d'un accès aux principaux outils et méthodes sur une plateforme pédagogique en ligne offrant l'accès permanent aux ressources.

INTERVENANT

L'intervenant prévu pour la formation est formé aux techniques d'animation pédagogique, à la gestion de projets, à la conduite d'équipe, à la gestion de conflits et de crise. En cas d'imprévu, un intervenant présentant un profil de compétences similaires sera proposé.