

Management : Réussir sa prise de fonction en tant que manager

La prise de fonction en tant que manager dans le secteur du logement social est souvent un défi. Ce rôle exige de jongler entre exigences opérationnelles et gestion d'équipe, dans un environnement marqué par des enjeux humains et économiques complexes.

Cette formation accompagne les managers débutants ou récemment promus dans la structuration de leur posture, leur communication, et leur capacité à piloter efficacement leur activité et leurs équipes.

Contact & Inscriptions

Tél. : 01 42 29 57 50

inscription@habitat-social.com

Coordination pédagogique

François Martinelli

fmartinelli@habitat-social.com

PUBLIC

Managers débutants ou récemment promus

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques et réflexions individuelles.
- Jeux de rôle et mises en situation concrètes.
- Études de cas pratiques tirées du logement social.
- Outils collaboratifs pour la construction des plans d'action

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Évaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant.
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation.

Durée

14 heures

Mode d'organisation :

Mixte

SATISFACTION %

Taux de satisfaction des participants de ce module sur les 24 derniers mois

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les compétences fondamentales pour développer une posture de manager adaptée et efficace.
- Apprendre à comprendre et à gérer les divers profils au sein de son équipe.
- Maîtriser les techniques de communication et de motivation pour piloter la performance collective.
- Savoir anticiper et gérer des situations complexes en lien avec la gestion du changement et des conflits.

E-start : Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

E-coach : Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace extranet participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources (supports...) et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel

Programme de la formation

Jour 1 : Développer son identité et sa posture de manager

Développer son identité et sa posture de manager

- Se connaître pour mieux manager
- Introduction à la compréhension des personnalités.
- Identifier ses forces et axes d'amélioration.
- Sensibilisation à la diversité des profils au sein d'une équipe.
- Comment on « manage » pour être efficace

Comprendre son rôle de manager

- Transition de « faire » à « faire faire ».
- Les différents rôles du manager
- Les différents types d'autorité : experte, relationnelle, hiérarchique.

Changer de posture

- Adopter un management adapté à chaque situation (situations complexes, résistance au changement).
- Découvrir Identifier les différentes postures des collaborateurs.
- la méthode du management situationnel

Construire une relation avec son N+1

- Clarification des attentes avec son supérieur hiérarchique.

Jour 2 : Manager son équipe et piloter son activité (7 heures)

Manager son équipe et piloter son activité

MODALITÉS TARIFAIRES

Tarif HT: 1400 € (TVA : 20%)

**Tarif spécial inscription 1 mois avant :
-10%**

sont inclus : les supports pédagogiques (en présentiel : les petits déjeuners, les repas et pauses café)

ACCESSIBILITÉS

Pour toute demande liée à une situation de handicap, ou toute question liée à l'accessibilité de nos formations, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap Colette BOUKRIS au 01.42.29.57.50 ou cboukris@habitat-social.com

Découvrir son équipe et établir des bases solide

- Comprendre les attentes et profils de ses collaborateurs.
- Mise en place d'outils de management individuel et collectif : Feedback/One to one
- Analyse de la situation actuelle : points forts, freins, opportunités.

Communiquer efficacement

- Techniques d'assertivité.
- Écoute active, empathie, et bienveillance.
- Gestion des émotions pour favoriser un climat serein.

Motiver et piloter la performance

- Délégation et autonomie : comment responsabiliser ses collaborateurs.
- Pilotage de l'activité : définir et suivre des indicateurs de performance.

Gérer des situations spécifiques

- Mener des réunions efficaces : préparation, animation, suivi.
- Anticiper et gérer le changement : convaincre sans manipuler, répondre aux objections.

A noter

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

Nos prochaines sessions

29/09/2026 au 30/09/2026