

ANNEXE 2 - Accompagner et réussir la prise de poste des managers

Ses objectifs :

- Orienter et accompagner les organismes dans l'organisation et le suivi des premiers mois de la prise de poste de ses managers.
- Doter le manager en prise de poste de concepts clefs en matière de management, et également d'outils opérationnels qui le guident et le conseillent pour réaliser ses premières actions managériales et appréhender ses missions.

Les publics cibles et l'accompagnement dédié

1- La prestation dédiée à l'organisme

La prestation s'adresse à tout employeur/ service RH, qui souhaite accompagner les managers de son organisme lors des 3 premiers mois de leur prise de poste.

Elle prend la forme d'un entretien conseil d'une durée de 2 heures.

Il est réalisé par un consultant mis à disposition par l'Institut 4.10, expert de la thématique du management et de l'accompagnement.

Il permet au service RH :

- > D'identifier son rôle vis-à-vis du manager et de son N+1, dans l'organisation et l'accompagnement à la prise de poste, et pour la mise en réseau du manager avec ses différents partenaires internes ;
- > De s'approprier les objectifs et la structure des outils destinés au manager, afin de l'orienter et de l'accompagner dans leur utilisation quotidienne ;
- > D'envisager la modalité de suivi, tout au long de la période, avec le hiérarchique du manager.

2- Les outils destinés au manager

Tout d'abord, notez que plusieurs profils de managers peuvent être concernés par l'accompagnement :

- Un 1^{er} poste de manager, via un recrutement interne ou externe
- Un manager expérimenté qui change de service, d'organisme, ou dont le périmètre d'activité évolue
- Un salarié expérimenté de retour sur un poste de manager.

La prestation fournit deux guides dématérialisés sur lequel le manager pourra s'appuyer au cours de ces premiers mois de prise de poste.

Le service RH en guide et accompagne la prise en main.

« Les clés de la réussite »

- > Présente les principaux concepts et outils du management autour de 4 thématiques : être manager / manager la performance / manager son équipe / manager le changement
- > Propose des fiches-clés sur les enjeux, les outils/ méthodes, et le comment faire.

« 100 jours pour réussir » le carnet de bord du manager propose :

- > Des informations, des conseils et des supports-types lui permettant d'organiser et planifier chaque action à mener, ainsi que de structurer sa réflexion.
- > Des outils pour réaliser des diagnostics, pour identifier ses partenaires, etc., et définir un plan d'actions au regard des objectifs fixés.

Toute commande se fait à partir de votre espace client du site de lInstitut 4.10 ou via l'adresse : DO-Supports-RH@institutquatreix.fr