



Atelier partage de pratiques du 17 novembre 2022 **LES ESSENTIELS**

Le kit de prise de poste des nouveaux managers

Les compétences :

Des savoir être :

- Écouter
- Communiquer
- Être agile
- Être disponible
- Adapter sa posture à ses interlocuteurs
- Déléguer et faire confiance
- Accepter les possibles erreurs
- Prendre du recul
- Avoir de l'empathie
- Se connaître (*points forts/faibles*)
- Être rigoureux
- Prendre des initiatives

Des savoir faire :

- Organiser le fonctionnement de son équipe
- Coordonner le travail
- Évaluer / Superviser avec bienveillance
- Expliciter ses décisions
- Savoir prioriser
- Savoir rendre compte
- Savoir fixer des objectifs
- Être un relai de la chaîne hiérarchique
- Gérer les émotions

→ le manager est invité à identifier sa plus-value vis-à-vis de son équipe afin de conforter sa légitimité

Les enjeux :

- Assurer la cohésion et le bien-être d'une équipe
- Aider les agents à monter en compétences (*conseiller et former*)
- Donner du sens, un cap (*cohérence du travail*)
- Faciliter, coordonner et valoriser le travail réalisé
- Atteindre collectivement des objectifs
- Accompagner le changement

→ le mode de management est fonction du contexte, des agents, mais également du profil du manager

Les 1^{ers} actes :

- Échanger avec ses agents : se présenter, écouter, lire les fiches de poste, les compte-rendus d'entretien professionnel
- Aller à la rencontre des agents, des partenaires, des collègues
- S'informer et dresser un premier diagnostic de sa structure et des attentes du service (*via la hiérarchie, l'équipe, ses pairs, son adjoint.e*)
- Anticiper son arrivée : recueillir des informations
- Connaître le mode de fonctionnement des agents et expliquer son propre mode de fonctionnement

→ un nouveau manager doit prendre le temps de connaître son environnement et résister à l'injonction de tout savoir tout de suite



Les points de vigilance

- ★ Se fixer des objectifs raisonnables
- ★ Se préserver (*équilibre vie professionnelle/privée*)
- ★ Connaître ses limites et ne pas hésiter à :
 - passer la main
 - se faire conseiller
 - se former
- ★ Trouver un équilibre entre faire et savoir faire faire
- ★ Ne pas négliger le quotidien des agents : *conditions de travail, rituels de convivialité, organisation des congés, temps de travail*
- ★ Un collectif n'est pas simplement la somme de personnes
- ★ Penser au collectif sans négliger les problématiques individuelles

Pour aller plus loin

Des ressources sur le site métier des managers

<http://ressources-managers.metier.e2.rie.gouv.fr/>

Les prochains ateliers

14/12/22 : la posture d'adjoint

23/01/23 : l'entretien professionnel et de formation

Les formations en 2023 au CVRH de Paris

- ➔ Fondamentaux du management
- ➔ Manager un projet
- ➔ Le management hybride
- ➔ Donner du sens et motiver au sein d'un collectif de travail
- ➔ Managers, les leviers RH pour accompagner vos collaborateurs
- ➔ Conférence-ateliers : Envie de manager autrement