

PROGRAMME DE FORMATION

CLASSE VIRTUELLE



MANAGER SES ANCIENS COLLÈGUES : RÉUSSIR LA TRANSITION

Devenir manager de ses anciens collègues n'est jamais simple.

Sans accompagnement, cette prise de fonction peut générer **doutes, tensions ou maladresses**.

Bien guidé, ce changement de posture devient un **levier pour poser un cadre clair**, renforcer la cohésion et gagner en légitimité.

Cette formation vous donne les clés pour **affirmer votre rôle** et transformer vos relations professionnelles en atouts durables.



Votre formatrice : Angelica VICENTE

Experte en management d'équipe, certifiée DISC et FPA



10,5 heures

En 3 modules de 3h30
avec intersession pour
mise en pratique



100%

Classe virtuelle



4 à 12

participants



Assistante dentaire, secrétaire médicale
& autres collaborateurs managers ou sur le
point de manager ses anciens collègues.

Coût et dispositif de prise en charge :

Tarif Inter Assistant(e) et autres collaborateurs salariés : **630€ TTC**

Tarif Intra pour équipe d'un même cabinet : **Contactez-nous pour un devis personnalisé !**

Prise en charge financière possible OPCO

Contactez-nous pour un devis personnalisé : m.julien@alteri-premium.com

-20%
adhérents
**CLUB SANTÉ
PREMIUM**

Dates des prochaines sessions (au choix) et inscription :

SESSION 1 Jeudi 4 juin 9h00-12h30, Jeudi 11 juin 9h00-12h30 et Mercredi 17 juin 9h00-12h30

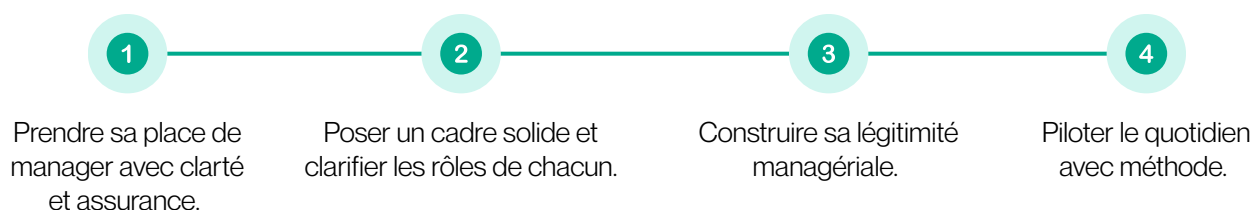
SESSION 2 Jeudi 1er octobre 9h00-12h30, Jeudi 8 octobre 9h00-12h30 et Jeudi 15 octobre 9h00-12h30

Vous pouvez vous inscrire par e-mail : m.julien@alteripremium.com ou par téléphone 06.03.49.53.50

Alteri Premium s'engage à vous faire un retour dans les 48h après votre demande d'inscription.

Vous pouvez vous inscrire jusqu'à 7 jours avant le démarrage de la formation.

Objectifs pédagogiques :



Contenu de la formation :

PRENDRE SA PLACE DE MANAGER

- » Identifier les enjeux de la prise de poste.
- » Clarifier son rôle face aux anciens collègues.
- » Réaliser sa cartographie relationnelle.

INSTALLER UN CADRE CLAIR ET PARTAGÉ

- » Poser les règles et attentes dès le départ.
- » Trouver la bonne distance relationnelle.
- » Gérer les résistances et les tensions.

CONSTRUIRE SA LÉGITIMITÉ MANAGÉRIALE

- » Affirmer son rôle sans excès d'autorité.
- » Prendre des décisions justes et assumées.
- » Créer de la valeur pour chaque collaborateur.

PILOTER LE QUOTIDIEN DE L'ÉQUIPE

- » Fixer des objectifs SMART et suivis.
- » Organiser, déléguer et ajuster les rôles.
- » Animer les temps collectifs clés.

MÉTHODE D'ÉVALUATION :

- Test de positionnement
- Quiz et jeux interactifs tout au long de la formation
- Évaluation finale sous forme de quiz
- Questionnaire de satisfaction
- Certificat de réalisation à l'issue de la formation

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Pédagogie active et multimodale (70 % pratique / 30 % théorie).
- Autodiagnostic et cas pratiques issus de cabinet.
- Mises en situation, échanges en binômes et partages entre pairs.
- Construction guidée d'une feuille de route à 90 jours.
- Supports numériques et fiches outils remis à chaque participant.

Vous êtes en situation de handicap ?

Nous sommes à votre écoute, si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous !