MERCREDI 24 SEPTEMBRE 2025

www.obea.fr

MAN95	2 jour(s)	Coût non défini

Etre l'adjoint(e) d'un manager

OBJECTIFS

- Connaître le rôle et les missions d'un responsable-adjoint
- Savoir se positionner par rapport à l'équipe
- Trouver des modes de fonctionnement adaptés avec son manager

PUBLIC

Responsable-adjoint d'un service ou en passe de le devenir

PROGRAMME

1- La posture managériale d'un(e) adjoint(e)

- Périmètre d'action : les missions et tâches liées à ce poste
- Les attentes du responsable de service
- Les attentes des membres de l'équipe
- Trouver un juste positionnement en tant que n°2 du service

2- Organiser les relations de travail avec son manager

- Organiser les circuits d'information entre le manager et son adjoint
- Identifier ses marges de manŒuvre en termes d'organisation du travail
- Identifier la répartition des missions entre les deux
- Déterminer les modes de reporting et de validation

3- Trouver un positionnement adapté par rapport à l'équipe

- Identifier le rôle managérial de l'adjoint
- Trouver son propre style de management
- Trouver une distance appropriée par rapport à l'équipe
- Se positionner en relai managérial
- Manager d'anciens collègues

4- Manager l'équipe en l'absence du manager

- Identifier les dimensions et missions de son manager
- Prendre du recul sur le fonctionnement de l'équipe
- Manager ponctuellement ses collègues tout en appartenant à l'équipe
- Organiser son temps pour continuer d'assurer ses propres missions

TOUTES LES SESSIONS