



## Management transversal



**DUREE**

**2 j - 14 h**



**DATE(S)**

**À définir, nous consulter.**



### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPÉTENCES VISÉES**

- + Se positionner dans son rôle de manager transversal et asseoir sa légitimité.
- + Adapter sa posture et sa communication en mode transversal.
- + Être persuasif pour manager et impliquer sans lien hiérarchique.
- + Gérer les situations délicates.

*Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24*

# Management transversal



## PRÉREQUIS

Être amené à manager en transversal et hors hiérarchie.



## PROGRAMME

1- Comprendre les spécificités du management transversal :

- Définir le management transversal.
- Identifier les enjeux et les spécificités du management hors hiérarchie.
- Situer son rôle et ses missions dans l'organisation.
- Se positionner et prendre conscience des difficultés.

2- Mettre en place une communication adaptée :

- Développer ses capacités de communication.
- Adapter son niveau de communication aux différents interlocuteurs.
- Développer son écoute active et son assertivité pour créer des relations constructives.
- Construire son argumentation pour convaincre et persuader

3- Manager une équipe transversale au quotidien :

- Mettre en place un climat de confiance favorable à la coopération.
- Donner du sens pour faire émerger l'engagement collectif.
- Mobiliser les énergies autour d'objectifs communs.
- Actionner les leviers de l'influence et agir dessus sans autorité hiérarchique.
- Faire le lien entre délégation et fixation d'objectifs.

4- Anticiper et gérer les conflits :

- Repérer les signaux d'alerte.
- Vaincre les résistances et gérer les situations difficiles.
- Gérer les personnalités difficiles.



## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Animation en face à face présentiel. Cette formation peut être réalisée de façon collective ou individuelle.

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

> Tour de table en début de module.

> Pour chaque objectif pédagogique et contenu associé :

- phase initiale de questionnement collectif et mise en contexte ;
- phase médiane d'appropriation : pédagogie individualisée, en autonomie accompagnée ;
- phase conclusive collective : réponse aux questions des participant-e-s, apport de compléments, synthèse et consultation de l'aide-mémoire.



## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation tout au long du module par des mises en situation et des études de cas.

Quiz pédagogique en fin de module.

Évaluation du stage à travers une enquête de satisfaction.



## SUITE DE PARCOURS

*Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 31/01/24*

[Développer son leadership](#)

[Maîtriser l'entretien annuel d'évaluation](#)



## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.



## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION

Audit téléphonique d'un conseiller formation complété d'un test de positionnement si besoin.