



MANAGEMENT TRANSVERSE

NIVEAU 1 DEVELOPPER LES COMPORTEMENTS DE COOPERATION EN MODE TRANSVERSE

Référence MANEQU05

Fiche de formation

BESOINS ENTREPRISE

Les modes de management hors hiérarchie se développent (conduite de projet, animation de réseau, pilotage de processus, etc.).

Le management transversal a ses caractéristiques propres (animation de fonctions centrales ou supports sur plusieurs sites, établissements ou filiales (marketing, DRH, qualité, etc.).

Le manager transverse est alors responsable de projets pour lesquels il ne dispose pas d'autorité hiérarchique directe sur les autres acteurs (managers et collaborateurs d'unités partenaires).

Comment assurer la coordination et développer la coopération sans lien hiérarchique ?

Il lui est donc impératif de connaître les principes, méthodes et techniques de coopération nécessaires pour susciter la collaboration de personnes de services et de niveaux hiérarchiques variés. Il doit en parallèle développer des compétences relationnelles de qualité.

APPORTS FORMATION

Cette formation fournit les méthodes et les outils pour résoudre ces problématiques et réussir le défi du management transversal. Elle apporte aux managers concernés toutes les méthodes, outils et pratiques nécessaires à leur fonction de management transversal - coordonner les activités sans lien hiérarchique.

Elle est indispensable aux transformations d'entreprise et à la conduite du changement.

PRESCRIPTIONS

OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de la formation l'apprenant sera capable de :

- Positionner sa légitimité de manager transverse ;
- Etablir les conditions d'un management transversal efficace ;
- Mobiliser tous les acteurs concernés par la mission transversale.
- Augmenter sa capacité à impliquer sans lien hiérarchique ;
- Développer une coopération durable ;
- Adapter son mode de communication à la transversalité ;
- Acquérir les outils d'animation individuelle et/ou collective
- Savoir mobiliser l'ensemble des acteurs projet en coopération ;
- Développer sa capacité d'influence pour favoriser l'implication ;
- Faire face aux situations difficiles, réguler les tensions et conflits.

PUBLIC CONCERNE

- Tout manager chargé de mission transverse, présente / à venir.

PREREQUIS

- Connaissance de son environnement d'action transverse.

DUREE

- 2 jours (48 h) pour une appropriation complète des méthodes.

MODALITES D'EVALUATION

- Le formateur évalue la progression tout au long de la formation via des QCM, mises en situation, travaux pratiques, etc.
- Les participants complètent également des tests de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

LES + PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION

- Consultant-formateur expert, coach certifié en communication et développement professionnels ;
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques ;
- 70% exercices pratiques et interactivité ;
- Travail sur audits, diagnostic et résolution d'études de cas ;
- Jeux de rôle, débriefings collectifs des séquences jouées ;
- Regards croisés et partages des participants sur leurs vécus ;
- Identification des points forts individuels ;
- Création d'un plan d'action personnel (projet d'application).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 6 maximum : pour plus d'efficacité pédagogique.

CONTENU CLE

MODALITES D'ACCES 2022

Formats

Formation disponible aux entreprises et individuels, en intra-entreprise, coachings, présentiel, distanciel et hybride.

Dates, lieux, tarifs

Sessions intra et coachings :

Dates, lieux et tarifs sur devis personnalisé, nous consulter.

6 participants max. par session pour un travail poussé et feedbacks individuels.

Financement



Formation éligible au FNE-formation renforcé.

Inscriptions

Inscriptions entreprises et individuels par email à patrickjay@face-equipe.fr
Confirmation sous 24 heures par retour.
Sessions garanties à la 1ère inscription.
Interface Zoom.

Accessibilité handicap

Nos locaux de Paris Opéra sont handicapés. Nos équipes sont sensibilisées aux besoins des personnes malentendantes et malvoyantes. Nous signaler tout besoin d'adaptation.



CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr

Se positionner en tant que manager transverse

- Comprendre les besoins auxquels répond la transversalité ;
- Situer son rôle de manager transversal parmi les autres modes de management ;
- Identifier sa valeur ajoutée transversale dans son contexte ;
- Se positionner dans son rôle de manager transversal.

Remplir les cinq rôles du manager transverse

- Comprendre les 5 rôles transverses : architecte, capitaine, stratège, leader, communicant ;
- Acquérir les principes, méthodes, techniques et outils des 5 rôles.

Rôle d'architecte : objectifs, livrables et méthodes

- Délimiter les contours du contrat de mission ;
- Cerner les engagements du manager transverse ;
- Identifier les obstacles ;
- Calibrer les ressources ;
- Contractualiser la relation.

Rôle de capitaine : objectifs, livrables et méthodes

- Créer une équipe, mettre la puissance du collectif au service de sa mission ;
- Porter les enjeux collectifs et transmettre la vision de la mission ;
- Accompagner chacun dans la réalisation de sa contribution ;
- Identifier les compétences indispensables à la réussite de la mission et obtenir les contributeurs pertinents ;
- Identifier et mettre en œuvre les différents mécanismes et outils de coordination dans l'organisation ;
- Savoir faire passer son autorité et maintenir les engagements mutuels sans lien hiérarchique.

Rôle de stratège : objectifs, livrables et méthodes

- Mettre en place une stratégie d'approche des acteurs ;
- Identifier les alliés potentiels et les contreparties à valoriser ;
- Identifier les obstacles à la mobilisation des contributeurs et les leviers à activer pour les surmonter ;
- Décider de la stratégie d'élargissement du réseau interne ;
- Identification des décideurs / sponsors de l'organisation à intégrer au réseau.

Rôle de leader : objectifs, livrables et méthodes

- Agir et influencer sans autorité statutaire ;
- Comprendre les référentiels de ses interlocuteurs et exercer son influence dans l'A.G.I.R. :
 - Articuler les objectifs en tension ou concurrentiels et articuler les objectifs particuliers avec l'objectif global de la mission.
 - Gérer les aléas entravant le bon déroulement de la mission ; ajuster les ressources, les moyens ou délais en exerçant son influence ;
 - Inclure chaque contributeur en mettant en valeur son expertise, en reconnaissant ses contributions et ses résultats ;
 - Réguler les interdépendances opérationnelles.

Rôle de communicant : objectifs, livrables et méthodes

- Utiliser la communication comme levier essentiel pour :
 - Transmettre la vision que le manager transverse a de la mission ;
 - Lever les frontières entre les mondes épars appelés à se fédérer ;
 - Faire à la fois connaître, adhérer et agir.
- Favoriser les flux d'informations transverses ;
- Favoriser la coopération transversale ;
- Mobiliser les acteurs et être influent sans lien hiérarchique ;
- Gérer les résistances des acteurs.

Échanger en mode coopération et collaboration

- Enjeux et techniques de l'argumentation et de la négociation ;
- Argumenter et négocier en mode gagnant-gagnant
- Prendre en compte chaque individu, son cadre de référence, clarifier les intérêts de chacun ;
- Se motiver autour du projet, du processus, coordonner l'ensemble.

Gérer les dysfonctionnements et les situations délicates

- Choisir le mode et le niveau d'intervention selon la situation ;
- Traiter les erreurs dans une dynamique de progrès ;
- Confronter un acteur sans le braquer, sans le démotiver ;
- Savoir formuler et recevoir une critique ;
- Adopter les attitudes adéquates dans la relation de face-à-face.

Manager en transverse en périodes difficiles

- Techniques pour identifier et gérer le stress de l'équipe ;
- Accompagner les acteurs transverses en situations difficiles ;
- Éviter les comportements de fuite, attaque, manipulation et préférer s'affirmer simplement
- Faire face aux conflits et situations difficiles ;
- Réguler les tensions, prévenir et résoudre les conflits.

Plan d'action personnel de progrès

- Prendre conscience de ses styles de management préférentiels ;
- Identifier ses points forts et ses axes de progrès managériaux ;
- Définir des objectifs et un plan d'amélioration ;
- Déterminer des points de vigilance ;
- Définir des échéances et des critères de contrôle et évaluation.



CONTACT



ADRESSE : FACE-EQUIPE
PatrickJAYCommunications
4 Place de l'Opéra
F-75002 Paris

TELEPHONE : +33 (0)607191842

E-MAIL : patrickjay@face-equipe.fr

SITE WEB : www.face-equipe.fr