

Formation Management Transversal

Présentation

Pourquoi le management Transversal est si important dans les organisations aujourd'hui. Le monde change et les mutations sont de plus en plus rapides.

Il y a donc une nécessité à mettre de la transversalité dans les organisations.

Pour que la transversalité fonctionne, le défi à relever : développer l'autonomie et la responsabilité des personnes qui travaillent dans l'organisation, afin d'éviter les tensions inhérentes au management transverse et faciliter « le mieux travailler ensemble »

Les tensions peuvent être de plusieurs niveaux :

- Entrechoc de priorités entre celles liées à la description de poste et celles au projet transversal,
- Tension sur la posture liée aux différents rôles : parfois leader, parfois membre d'équipes projets
- Besoins de négocier avec assertivité à tous les niveaux

D'où la nécessité de développer des compétences de savoir-faire et de savoir-être :

- Les compétences de négociation : être capable de négocier les priorités, les délais, les objectifs, les disponibilités, afin de mener les projets dans les temps.
- Être collaboratif avec ses coéquipiers et les personnes qui travaillent sur le projet transversal.
- Comprendre ses fonctions dans le système et analyser les leviers face à une situation bloquante.



- Être conscient de l'influence de sa posture sur les relations interpersonnelles.

Un itinéraire individuel et collectif en 12 étapes

Ce parcours de formation se dispense en français et en anglais

Durée : 15,00 heures (2 jours)

Tarif INTRA : [Nous consulter](#)

Objectifs de la formation

Cette formation vise à développer les capacités d'animation d'un projet ou d'une mission en équipe transversale.

Les objectifs opérationnels sont :

- Savoir détecter et assumer sa responsabilité dans la relation à l'autre
- Comprendre l'influence de son leadership dans sa façon de communiquer,
- Savoir analyser avec rationalité les situations relationnelles
- Savoir mettre en œuvre les leviers de la négociation relationnelle
- Savoir communiquer avec assertivité

Prérequis

- Manager une ou plusieurs personnes de manière transverse
- Avoir réalisé le Module 1 réflexif de préparation répondre aux questions du Mat1 et du Managomètre
- Identifier une ou plusieurs situations difficiles dans le quotidien du management transverse sur lesquelles vous souhaitez vous améliorer

Public

Ce parcours s'adresse à toute personne en charge de conduire des projets transverses sans position hiérarchique :

- Ingénieurs
- Chefs de produits

- Chefs de projet
- Chefs de service fonctionnel
- Maitres d'œuvres
- Chargés d'affaires

Programme de la formation

MATi1 : Module d'apprentissage tutoré individuel

1. A. Dossier préparatoire à travailler individuellement, à télécharger depuis votre espace apprenant

- Je précise mon rôle dans l'organisation
- Je définis mes besoins de formation
- Je propose une situation caractéristique de mon métier

A renvoyer à votre formatrice ou à laisser dans votre espace apprenant au plus tard 8 jours avant le début de la formation.

Préparation en e-learning

1.B. Questionnaire

- Quelles sont vos idées reçues sur le management fonctionnel ?
- Questionnaire de personnalité pour mieux comprendre son type de leadership utilisé dans la formation

Jour 1 en présentiel

2.A. Savoir évaluer les capacités d'animation fonctionnelle

- Qu'est-ce que la relation fonctionnelle ?
- Appréhender ce qui est facile et difficile pour soi dans la relation fonctionnelle
- Comprendre les notions demandeur et prescripteur
- Identifier la nécessité de savoir négocier et/ou solliciter

Travaux pratiques : partage d'expérience basé sur le MATi1 réalisé dans le module 1

2.B. Identifier l'influence du leadership dans ses relations

- Identifier l'influence des types de personnalité en situation d'animation fonctionnelle.
- Comprendre ses points forts dans la relation à l'autre pour embarquer les personnes

- Identifier les comportements inappropriés en management fonctionnel et leurs conséquences
- S'appuyer sur ses forces par communiquer avec assertivité
- Définir un plan de progrès

Travaux pratiques : analyse de l'auto diagnostic de leadership utilisation du Managomètre

2.C. De l'individuel et du collectif

- Savoir établir un diagnostic de relation fonctionnelle.
- Comprendre ce qui se joue au sein d'un collectif
- Être au clair avec les notions de compétition et celles de coopération et leurs conséquences sur la dynamique de groupe
- Identifier les principes élémentaires pour entretenir de bonnes relations.

Travaux pratiques : mise en situation : « les rois et les as »

Jour 2 en présentiel

2.D. Les outils d'animation fonctionnelle appliqués aux situations rencontrées.

- Savoir lire les situations, agir en mode autonome et négocier
- Savoir utiliser la négociation relationnelle
- Comprendre les principes de mise en œuvre de la négociation relationnelle

Travaux pratiques : jeux de rôles

2.E. Les clés et leviers de motivation

- Comprendre les clés de la motivation pour convaincre l'autre
- Analyser mes motivations et de ce que cela induit dans mon comportement
- Comprendre les motivations des autres pour adapter mon discours

Travaux pratiques : atelier réflexif

2.F. Savoir lire les situations avec objectivité

- Travail sur les capacités d'analyse de situation.
- S'approprier un outil d'analyse de situation pour sortir du conflit à partir de situations réelles
- Savoir évaluer les risques et prendre une décision
- Définir un plan de progrès

Travaux pratiques : travail en binôme sur des situations réelles ; découverte d'un outil de d'analyse de situation

Coaching individuel 2 semaines plus tard

3. Entretien d'une heure avec le coach

- Corrigé interactif individuel tuteuré
- Plan d'améliorations

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Évaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.