

Le MANAGEMENT TRANSVERSAL

Objectifs opérationnels:

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les enjeux du management transversal et son impact sur la performance collective.
- Identifier et mobiliser les leviers d'influence dans un contexte sans autorité hiérarchique.
- Structurer et animer des réunions transversales efficaces.
- Appliquer les techniques de communication assertive et d'écoute active.
- Responsabiliser les collaborateurs dans la réalisation de missions transversales.
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des actions transversales.

Objectifs pédagogiques:

À l'issue de la formation, les participants auront acquis les compétences suivantes :

- Comprendre les enjeux du **management transversal** et son impact sur la performance collective.
- Identifier les leviers d'influence et de persuasion dans un contexte sans autorité hiérarchique.
- Apprendre à structurer et animer des réunions transversales efficaces.
- Maîtriser les techniques de **communication assertive** et d'écoute active.
- Savoir déléguer et responsabiliser les collaborateurs pour une gestion autonome des missions.
- Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation des performances transversales.

Public : Chefs d'agence et managers

Pré-requis : Aucun

Modalités de Formation : Présentiel

Validation de la formation : Attestation de formation

Contenu de la formation :

Jour 1 : Comprendre et adopter une posture de manager transversal

1 : Introduction au Management Transversal

- Définition et différences entre management hiérarchique et management transversal.
- Pourquoi le management transversal est essentiel ?
- Identifier les situations nécessitant un management transversal .
- Études de cas concrets issus du secteur des matériaux de construction.

2 : Développer son leadership transversal

- Construire une légitimité sans autorité hiérarchique.

- Les qualités d'un manager transversal efficace.
- Adopter une posture de facilitateur et de médiateur.
- Techniques pour influencer sans imposer.

3 : Communication et relations interpersonnelles

- Écoute active : comment décrypter les besoins et attentes des équipes.
- Techniques de reformulation pour assurer une compréhension mutuelle.
- La communication assertive : Savoir s'affirmer avec tact et diplomatie.
- Gestion des résistances et désaccords avec des partenaires internes.
- Exercice pratique : Mises en situation pour améliorer sa communication.

Jour 2 : Animer et piloter des projets transversaux

4 : Gérer des équipes sans lien hiérarchique direct

- Comment mobiliser des collaborateurs qui ne sont pas sous votre autorité ?
- Identifier les leviers de motivation adaptés à chaque interlocuteur.
- Responsabiliser et déléguer efficacement.
- Valoriser les contributions individuelles et collectives.

5 : Gestion des conflits et résolution de problèmes

- Identifier les sources de tensions dans une gestion transversale.
- Techniques de gestion des conflits et de médiation.
- Anticiper les résistances et désamorcer les tensions.
- Cas pratiques et mises en situation pour résoudre un conflit transversal.

6 : Animer des réunions transversales efficaces

- Préparer et structurer une réunion avec des interlocuteurs variés.
- Techniques d'animation participative pour obtenir l'adhésion.
- Gérer les échanges et maintenir un cadre productif.
- Utilisation d'outils visuels et collaboratifs pour faciliter les prises de décision.
- Atelier pratique : Simulation d'une réunion transverse

Jour 3 : Piloter et optimiser la performance en transversal

7 : Mise en place d'un suivi et d'un pilotage efficace

- Comment structurer une gouvernance transversale performante ?
- Définir des indicateurs clés de succès (KPIs) adaptés au management transversal.
- Outils et méthodes pour assurer un suivi des engagements et actions.
- Élaborer des tableaux de bord et des reportings synthétiques.

8 : Techniques avancées pour un management transversal performant

- L'impact du management par la confiance et par la reconnaissance.
- Développer des synergies entre les différents services.
- Exemples concrets de bonnes pratiques dans votre secteur.
- Approche agile : s'adapter rapidement aux évolutions du marché.

9 : Cas pratiques et mise en situation finale

- Exercice de résolution d'un problème transversal .
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour chaque participant.

Outils et moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et interactifs.
- Travaux en sous-groupes et échanges d'expériences.
- Études de cas issues de situations professionnelles.
- Mises en situation et simulations.
- Outils opérationnels directement applicables en entreprise.

Evaluation des acquis :**Évaluation des acquis :**

- Positionnement des participants en début de formation.
- Évaluation formative lors des exercices, études de cas et mises en situation.
- Évaluation des compétences lors de la simulation d'une situation de management transversal.
- QCM de validation des connaissances en fin de formation.
- Élaboration d'un plan d'action individuel.

Intervenant : Francois DESCAMPS

Lieu : A convenir selon inscription

Durée : 3 jours 21 heures

Dates: à convenir avec le client

Nombre minimum de participants : 1

Nombre maximum de participants : 10

Cout : 3000 € HT (hors frais de déplacement)

Indicateurs de résultats – octobre 2025

Note moyenne de satisfaction : 8,63/10 (Résultats basés sur 6 participants)

Taux de satisfaction : 100 %

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous souhaitez suivre cette formation et avez besoin d'un aménagement, vous pouvez contacter notre référente handicap : Sylvie Salmon – 06 19 19 36 13 – evolearning@orange.fr. Les possibilités d'aménagement permettant de faciliter le suivi de la formation seront étudiées avec vous.

Contacts inscription : evolearning@orange.fr

Notre organisme s'engage à vous répondre dans un délai de 72 heures. Nous faisons en sorte de vous proposer la date de début de formation la plus conforme à vos besoins et contraintes