

PROGRAMME DE FORMATION
« Optimiser son management transversal »

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, les participants auront acquis des outils, méthodes de travail et la posture leur permettant d'optimiser le Management transversal de leurs équipes.

PUBLIC CONCERNÉ

Chefs de projet, managers et responsables d'équipe(s) en situation de management transversal
Formation accessible aux personnes à mobilité réduite

PRÉ REQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

LIEU DE FORMATION

Formation inter-entreprises : Strasbourg
Formation intra-entreprise : dans les locaux du client
Accessible en formation à distance (FOAD)

DURÉE ET HORAIRE

21 heures séquencées en journées de 7 heures, soit un total de 3 jours.
Le matin de 9h00 à 12h30
L'après-midi de 13h30 à 17h00

DATES DE FORMATION

En inter-entreprise : la formation démarre le premier lundi de chaque trimestre
En intra-entreprise : la formation démarre aux dates définies avec le client, indiquées sur la convention de formation signée par les deux parties

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes actives avec mises en situation / exercices pratiques / jeux de rôle / travaux en sous-groupes avec analyse et consolidés, exposés théoriques

PROFIL DE LA FORMATRICE

Carole ALLOMBERT, disposant d'une expertise métier et pédagogique pouvant être accompagnée d'un(e) intervenant(e) expert(e) dans le domaine du management
Formatrice experte dans le domaine du management après plus de 20 ans à des postes d'ingénieur commercial grands comptes et de directrice d'agence
DESU conseil en RH, DEA Sciences humaines, bac+4 Marketing International et Management,
DUT Techniques de commercialisation
Titre de Formatrice Professionnelle pour Adultes (FPA)

SUIVI ET EVALUATION

Avant la formation : test de positionnement individuel permettant une évaluation diagnostique

Questionnaire Google Forms envoyé à chaque stagiaire pour recueillir des attentes spécifiques
Mail d'invitation pour donner du sens à la formation, rappeler les objectifs et les grandes lignes du contenu

Pendant la formation : rappel des objectifs de la formation et du programme en début de formation, évaluation des apprentissages tout au long de la formation.

A l'issue de la formation : test de fin de formation, évaluation individuelle de la satisfaction à chaud, évaluation individuelle à froid sous forme d'un questionnaire 6 à 12 mois après la formation.

Attestation de fin de formation.

Attestation de présence et d'assiduité individuelle.

Certificat de réalisation.

COÛT PEDAGOGIQUE NET DE TVA

Formation inter-entreprises : 1 485 € / participant

Formation intra-entreprise : à partir de 4 950 € la session

MODALITES DE FORMATION EN FOAD (formation à distance)

La formation peut être suivie via la plateforme ZOOM.

Pour participer à cette action de formation dans de bonnes conditions, une simple connexion à Internet et une webcam sont nécessaires.

En cas de difficulté pour se connecter, le formateur est disponible au numéro de téléphone indiqué ci-dessous.

Evaluation continue pendant la formation à travers de nombreux exercices pratiques à réaliser en ligne avec un corrigé fait par le formateur.

Emargement électronique à chaque séance de formation ou attestation d'assiduité signée par le stagiaire en fin de formation.

En fin de formation, le stagiaire complète et renvoie l'évaluation à chaud de la formation.

Modalités techniques d'assistance :

Messagerie : carole.allombert@co-performer.fr

Téléphone : 06 69 65 76 54

<https://support.zoom.us/hc/fr/articles/201362003> concernant l'utilisation de l'outil ZOOM

Visioconférence : ZOOM

PROGRAMME DE FORMATION

Diagnostic de la situation actuelle

- Vos pratiques managériales actuelles
- Points d'appui et axes de progrès

Pratiquer la supervision active

- Le manager transversal : les spécificités de la posture vis-à-vis de ses clients internes
- Qualités incontournables du manager transversal
- Adapter son style de Management en fonction des interlocuteurs et des situations

Exercices de mise en situation

Développer son influence pour mobiliser avec ou sans autorité hiérarchique

- Assurer une communication efficace : pratiquer l'écoute active
- Prendre en compte les attentes explicites et les « indices » relevant de la communication non verbale,
- Mobiliser les équipes autour d'objectifs communs
- Impliquer les collaborateurs et les motiver : découvrir leur cadre de référence et parler leur langage

Exercices de mise en pratique pour développer son influence

Manager les performances individuelles et collectives

- Fixer des objectifs SMART : *exercice de mise en pratique*
- Pourquoi et comment donner du feedback aux collaborateurs au sujet de leur travail ?
- Comment évaluer le qualitatif, en plus des résultats quantitatifs ?

Animer son équipe : les moments clés du pilotage

- Animer des points individuels
- Faire face aux résistances et gérer les conflits : la méthode DESC
- Mener efficacement un entretien individuel de recadrage grâce à la méthode GROW

Exercices de mise en situation de conduite d'entretiens

Programme mis à jour le 01/02/2026