

## Public

- Managers transversaux et managers de fonctions support, formateurs

## Prérequis

- Sans objet

## Modalités d'admission

- Sur dossier

## Durée

- 21 h 00

## Modalités et méthodes pédagogiques

- Présentiel
- En langue française
- Alternance de mises en situation, méthodes interactives entre participants et apports/exposés du formateur, ateliers collaboratifs : brainstorming - pédagogie inversée - débat - mise en situation et apports théoriques : présentations - vidéos - documents

## Qualité des formateurs

- Formateurs experts métier ayant validé un parcours de qualification pédagogique

## Documents remis

- Attestation de formation

*Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation*

## Nous contacter

[www.aftral.com](http://www.aftral.com)

0809 908 908



# MANAGEMENT - Fonctions transverses et services supports

## Objectifs généraux

- ◆ Comprendre les leviers de ses actions dans l'organisation
- ◆ S'approprier des méthodes et outils pour renforcer l'impact de sa communication et ses intentions
- ◆ Comprendre l'importance de la coopération et des relations à l'appui de la performance du manager transversal

## Les plus de la formation



- ◆ Des moyens matériels performants et innovants
- ◆ Une formation active et inter active avec des mises en situation pratiques

## Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation finale : questionnaire, élaboration d'un plan d'action

## Validation

- ◆ Attestation de formation
- ◆ Niveau : Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet



## Agrément

- ◆ Sans objet

## PROGRAMME

N° SEQUENCE		DUREE
<b>0</b>	<b>Identifier les objectifs et étapes de la formation</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présentation du centre, de l'équipe pédagogique et des moyens matériels</li> <li>▪ Présentation de la formation</li> <li>▪ Modalités pratiques</li> <li>▪ Tour de table</li> <li>▪ Test de positionnement</li> </ul>		<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle équipée d'un ensemble multimédia

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>1</b>	<b>Se repérer dans fonction de manager transversal</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recueil des attentes et des situations de difficultés pour les participants dans l'exercice de leurs fonctions actuelles</li> <li>▪ Se repérer dans sa fonction de manager transversal :</li> </ul>	Travail indispensable sur la connaissance de soi et sur les conséquences dans ses relations avec les autres dans un contexte professionnel : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mon style de management (management situationnel). Mon intelligence émotionnelle. Ma relation aux autres dans les situations de tension Exercice de 3 tests de positionnement sur ces 3 thématiques, analyse et explications des résultats de chacun et des incidences dans les relations aux autres ; Identification du travail personnel de rééquilibrage à engager</li> <li>- Les quatre formes de management transversal Savoir positionner sa fonction dans l'organisation : la légitimité du manager transversal Le trépied de la légitimité. Les savoir-faire et les enjeux du manager transversal. Le contrat tripartite. Les quatre missions du manager transversal vis-à-vis de son réseau Objectifs pédagogiques Comprendre ce qui fonde sa légitimité et trouver sa place dans l'organisation. Être conscient de la spécificité de sa contribution vis-à-vis des acteurs hiérarchiques</li> </ul>	<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
<b>2</b>	<b>S'approprier des méthodes et outils pour renforcer l'impact de sa communication et ses intentions</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les fondamentaux d'une communication impactante</li> <li>▪ Développer son assertivité dans la relation</li> <li>▪ Maîtriser les outils de la prise de parole en public et les fondamentaux de la conduite de réunion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre capable de déterminer les objectifs de l'échange et préparer sa communication en conséquence . Etre conscient des filtres qui parasitent la communication Repérer le langage verbal et non verbal. Ecouter, questionner reformuler .Les quatre fondamentaux de la communication. Les cinq indices d'une communication efficace.</li> <li>- Exercice : Dessine-moi un malentendu</li> <li>- Comprendre les mécanismes en jeu face comportements passif, agressif, manipulateur. Les origines possibles. Les manifestations les plus courantes . Les conséquences néfastes sur les autres Comment faire autrement ?</li> <li>- Exercice de prise de parole en public.</li> <li>- Les fondamentaux de l'animation de réunion : importance de la préparation pour ce type d'exercice. Faire face à un auditoire en mettant la bonne énergie pour convaincre Exercice : Chaque participant doit préparer en amont de la formation la présentation d'un sujet en lien avec la fonction de la personne sur et l'animer devant le groupe pendant la formation -</li> </ul>	<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b>  Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur

<ul style="list-style-type: none"> <li>Être capable de construire une communication de crise.</li> </ul>	<p>Débriefings</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exercice de communication de crise (analyse de la situation, construction du message) Objectifs pédagogiques : Montrer la difficulté d'être factuel. Préparer sa communication en fonction des cibles</li> <li>Exercice : conduire une communication de crise à partir d'un scénario proposé par le consultant</li> </ul>	
--	---	--

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	<b>Comprendre l'importance de la coopération et des relations à l'appui de la performance du manager transversal</b>	<b>7 h 00</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître et actionner les mécanismes de la coopération :</li> <li>Comment influencer sans hiérarchie ?</li> <li>Gérer le conflit est mener un entretien de recadrage</li> <li>Feuille de route et plan progrès personnel 25'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Passer contrat en édictant les règles du jeu. Promouvoir une dynamique de coopération. Reconnaître les freins à la coopération. Construire un cadre relationnel pour développer la coopération. Comprendre le rôle et le sens des signes de reconnaissance</li> <li>Les trois piliers de l'influence. Les étapes de la stratégie d'influence. La méthode C.R.A.C pour traiter les objections. La matrice concessions/contreparties. Les options de négociation. Les cadrans de la communication. Identifier les obstacles à l'implication. Agir selon l'engagement des contributeurs. La logique des contreparties la méthode M.I.E.L</li> <li>Mieux comprendre le conflit et ses moteurs. Le travail de l'intention et de l'écoute. Gérer une situation de conflit et réagir face aux résistances. Maîtriser la méthode D.E.P.A.R</li> <li>7 manières de gérer l'agression verbale. Savoir recevoir une critique. Exercice : l'entretien de recadrage (Vivre l'exercice et réviser sa technique et le process)</li> <li>Faire la synthèse de la formation et de ses apports pour soi. Définir un plan d'action qui engage la mise en oeuvre d'actions concrètes. Le partager oralement avec les autres et recevoir des feedbacks</li> <li>Jeux de rôle : les stagiaires sont alternativement en situation de gérer une situation et d'être dans le rôle du collaborateur</li> <li>Passation de tests type Egogramme et Enéagramme pour repérer ses propres représentations et ses modes relationnels</li> <li>L'ancrage des connaissances et compétences est consolidé au moyen de questionnements de découvertes et d'échanges au sein du groupe</li> </ul>	<p><b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b></p> <p>Salle de formation équipée d'un ordinateur et d'un vidéoprojecteur</p>

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	<b>Bilan et synthèse de la formation</b>	<b>/</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilan de la formation</li> <li>Synthèse du stage</li> <li>Evaluation de satisfaction de la formation</li> </ul>		<p><b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES</b></p> <p>Salle équipée d'un ensemble multimédia</p>