

MANAGEMENT TRANSVERSAL

Durée

3 jours

Référence Formation

5-MG-TRAN

Objectifs

- S'inscrire dans une logique de coopération
- Adapter son mode de communication dans la situation de transversalité
- Acquérir les outils d'animation individuelle et/ou collective

Participants

Tout collaborateur amené à animer un projet, une réunion, sans notion de hiérarchie

Pré-requis

Ne nécessite pas de pré-requis spécifique

PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Éléments de la communication
- Éléments de la communication
- Schéma de la communication
- Domaines de la communication
- Facteurs d'une bonne communication avec autrui
- Différents types d'animation
- Mieux connaître son propre fonctionnement
- Définir les enjeux et les objectifs
- Favoriser les flux d'informations ascendants et descendants
- Mobiliser les personnes et être persuasif, convaincant, sans lien hiérarchique.
- Savoir argumenter et négocier dans une relation gagnant gagnant
- Enjeux et techniques de l'argumentation
- Enjeux et techniques de la négociation
- Prévention des conflits et gestion des situations sensibles
- Comment faire passer son autorité sans lien hiérarchique ?
- Établir des échanges dans une logique de coopération et de collaboration
- Prendre en compte chaque individu, son cadre de référence, clarifier les intérêts de chacun
- Faire preuve de conviction et de persuasion
- S'affirmer dans son rôle
- Se motiver autour du projet, du processus
- Coordonner l'ensemble.
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Moyens pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
- Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
- En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
- Formateur expert dans son domaine d'intervention
- Apports théoriques et exercices pratiques du formateur



Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique
: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

