



**2 jours
soit 14h**



**Accessible
à tous**

POUR QUI ?

Personnes en charge d'une mission transversale (projet, fonction support,...) devant animer un ensemble de personnes dans une relation fonctionnelle.

FINALITÉS

- ▶ Développer des compétences en gestion de projets transversaux
- ▶ Améliorer la communication interservices
- ▶ Renforcer la capacité à fédérer autour d'objectifs communs
- ▶ Optimiser les ressources et la performance de l'entreprise
- ▶ Développer la flexibilité et l'adaptabilité

Objectifs pédagogiques

- ▶ Se positionner en transversal
- ▶ Construire son réseau d'influence
- ▶ Susciter l'implication
- ▶ Piloter une équipe matricielle
- ▶ Soutenir la dynamique dans la durée

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle

Prérequis

- ▶ Sans prérequis

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 1

1

SE POSITIONNER EN TRANSVERSAL

2.30h

POSER LE CADRE DE SA LÉGITIMITÉ

- ▶ Les spécificités du transversal, les contours et le contrat de mission
- ▶ Mon rôle et mes missions
- ▶ Mon positionnement

AGIR EN CAPITAINE D'ÉQUIPE

- ▶ La dynamique de coopération
- ▶ Les engagements des meneurs et contributeurs
- ▶ La dynamique de la confiance

2

CONSTRUIRE SON RÉSEAU D'INFLUENCE

2h

ANALYSER LES IMPACTS ET CONTACTS

- ▶ Les perceptions et les réactions
- ▶ Ma carte-réseau

FÉDÉRER DES ALLIÉS

- ▶ Synergie et antagonisme
- ▶ La stratégie des alliés

3

SUSCITER L'IMPLICATION

2.30h

DÉPASSER LES RÉSISTANCES

- ▶ Les leviers de la motivation
- ▶ L'écoute active et comment lever les freins

FAIRE ADHÉRER ET FAIRE AGIR

- ▶ Le diagnostic de l'autonomie du contributeur
- ▶ La juste intervention

PROGRAMME DE LA FORMATION

JOUR 2

4

PILOTER UNE ÉQUIPE MATRICIELLE

3.30h

RELIER EN CONTINU

- Trois types de réunion à panacher
- Le plan de communication
- Optimiser mes communications

OUTILLER LA COMMUNICATION DE L'ÉQUIPE

- Planification GANTT et matrice des responsabilités
- Reporting et suivi des progressions

5

SOUTENIR LA DYNAMIQUE DANS LA DURÉE

3.30h

ASSURER DES FEEDBACKS CONSTRUCTIFS

- Positif et négatif, la structuration de ses retours
- Méthode DESC et OSBD

GÉRER LES SITUATIONS SENSIBLES

- Du blocage à la coopération
- Les clés d'une communication en contexte dégradé
- La relation de confiance

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
- ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
- ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
- ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
- ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
- ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap - détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) - mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap :

**Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com –
Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référence document : D-E-Programme AEP-V1 | Date de création : 31/08/2021

Artus RH, SARL au capital de 10000€ SIREN 802 240 614 RCS Tours
Organisme de formation agréé sous le numéro 24 37 03295 37 à la préfecture du Centre