



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# MANAGER TRANSVERSAL

## **Public**

Tout manager amené à encadrer une équipe.

## **Pré-requis**

Aucun

## **Durée**

2 jours – 14 heures

## **Organisation**

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Techniques du coaching et approche pratique, études de cas, mises en situations, jeux de rôles, apports des feedbacks pour mettre en pratique et ancrer les acquis.

Les apports sont immédiatement transférables en entreprise.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

## **Évaluation**

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

## **Objectifs de formation**

Etre capable de :

- Se positionner dans son rôle de manager transversal et asseoir sa légitimité.
- Choisir sa stratégie d'action.
- Influencer sans lien hiérarchique.
- Susciter une coopération durable.
- Manager ses interlocuteurs hors hiérarchie.
- Adapter sa communication à ses interlocuteurs.
- Gérer les situations délicates.

## **Programme**

**Se positionner dans son rôle de manager transversal et asseoir sa légitimité**

- Construire son positionnement en fonction des enjeux de la mission transverse.
- Passer des accords solides.

**Choisir sa stratégie d'action**

- Mettre les acteurs en mouvement.
- Développer son réseau.
- Valoriser ses résultats.

**Influencer sans lien hiérarchique**

- Entrer dans le monde de l'autre.
- Négocier gagnant-gagnant.

**Susciter une coopération durable**

- Encourager la coopération.
- Valoriser les personnes et les contributions.

**Manager ses interlocuteurs hors hiérarchie**

- Développer l'autonomie professionnelle et relationnelle.

**Adapter sa communication à ses interlocuteurs**

- Mieux se connaître et mieux comprendre les autres.
- Adapter sa communication en fonction des personnalités.

**Gérer les situations délicates**

- S'ouvrir pour rétablir le dialogue
- Gérer le stress et les situations conflictuelles



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80  
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr - S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765  
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35