**Manager une équipe transverse**

**Public :** Directeur, manager d’équipe transverse, chef de projets

**Prérequis :** Être en position de responsable d’équipe transverse

**Durée :** 2 jours (14 heures)

**Objectifs : A l’issue de la formation, le participant est capable de :**

 Expliquer les différences entre le management transversal et le management hiérarchique.

 Développer ses compétences relationnelles pour faciliter la collaboration entre les membres de l’équipe transversale.

 Mettre en œuvre les outils et les comportements clés du management transversal.

**Programme :**

**Management transversal : spécificité et enjeux**

* Appréhender la différence entre le management classique et le management transversal
* Connaître ses modalités et identifier ses avantages
* Prendre conscience des difficultés
* Définir les règles du jeu et clarifier les responsabilités

**Mobiliser efficacement une équipe non hiérarchique**

* Connaître ses modalités et identifier ses avantages
* Prendre conscience des difficultés
* Observer la position des acteurs moteurs, freins, passifs
* Repérer les opposants et les alliés
* Définir la carte des acteurs
* Identifier les facteurs clés de la réussite d’un projet : les paramètres de succès
* Comprendre et maîtriser le stress d’équipe et le stress personnel
* Mettre en place des indicateurs de réussite : critères d’évaluations qualitatifs et quantitatifs
* Créer une ambiance stimulante par la confiance, reconnaitre et récompenser les réussites
* Guider l’équipe vers la réussite : feedback et débriefing pour permettre la progression

**Déléguer et responsabiliser**

* Identifier les tâches à déléguer : cartographie des compétences, valeur ajoutée de la délégation, disponibilités…
* Fixer des objectifs réalistes et motivants, clairs et quantifiés : les objectifs S.M.A.R.T
* Apprendre à gérer les priorités du projet : la matrice des priorités d’Eisenhower, différencier urgent et important…
* Définir le processus de délégation : formalisation, contrôle et évaluation
* Mettre en place un système planifié de vérification
* Responsabiliser l’équipe à la mise en place des décisions prises
* Mettre en place les contrats de délégation au sein de l’équipe projet
* Déterminer un échéancier motivant et évaluer les résultats

**Méthode pédagogique :**
Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.
Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

Jeux de rôles, mises en situation.

**Modalités d'inscription :**
L’inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

**Modalités d'évaluation :**
Le participant doit s’auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.