MANAGEMENT D'ÉQUIPE & ANIMATION SANS LIEN HIERARCHIQUE

Animer, coordonner une équipe sans lien hiérarchique

DURÉE	TARIF INTER	FORMAT	MODALITÉS	RÉFÉRENCE
14 h 2 jours	**910 € HT** par participant	**Présentiel / Distanciel / Classe virtuelle**	**Inter · Intra** intra sur devis	**PMANA7**

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS

- Identifier le positionnement et le comportement attendu du manager transverse
- Mobiliser, impliquer et donner du sens pour tous les interlocuteurs transverses
- Savoir conduire les entretiens et situations clés du quotidien d'un manager transverse
- Adopter une communication constructive et savoir convaincre
- Favoriser les principes d'une coopération efficace
- Etablir un plan d'actions personnel pour évoluer dans sa posture managériale.

PUBLIC

- Tout responsable transverse ayant pour mission d'animer des interlocuteurs sans lien hiérarchique.
- Prérequis : aucun

PROGRAMME

01 Les attentes et besoins des participants

- Tour de table sur la situation managériale de chaque participant
- Recueil des besoins et attentes

02 Le rôle et les fonctions du manager transverse

- Les caractéristiques du management transverse
- Les compétences-clés et le rôle de l'animateur d'équipe
- Fixer des objectifs SMART.
- Réflexion en binôme - Débriefing interactif - Apports

03 Confier des missions avec efficacité

- Donner une consigne en impliquant les interlocuteurs
- Annoncer ou relayer une décision difficile ou un changement en y donnant du sens
- Aider sans faire à la place de, responsabiliser ses interfaces
- Mises en situations

04 Favoriser la coopération et susciter l'adhésion

- S'adapter aux différents niveaux d'autonomie des membres de l'équipe pour ajuster son style de management transverse en conséquence.
- Définir des modes de fonctionnement conjoints
- Donner du sens à l'action de chacun
- S'appuyer sur des leviers de motivation efficaces
- Apports et échanges avec partage de bonnes pratiques

05 Gérer des situations de communication

- Réussir sa prise de parole, savoir argumenter et convaincre
- Assurer l'efficacité des messages passés
- Transformer les désaccords en leviers de coopération
- Amener à une solution par le questionnement
- Apports d'outils de communication utiles dans son quotidien
- Exercices de mise en application

06 Gérer les situations de tension potentielle

- Mener un entretien de recadrage sans lien hiérarchique
- Formuler des critiques liées au comportement
- Faire face à la critique, aux comportements agressifs
- Savoir dire non
- Gérer les éventuels conflits au sein de l'équipe
- Mises en situation - Feedbacks

07 Animer son équipe en collectif

- Mobiliser les membres de son équipe transverse
- Favoriser l'implication par la co-décision
- Conserver son leadership face aux comportements perturbateurs
- Mises en situation - Apports du formateur - Echange de bonnes pratiques

08 Travail à la carte

- Exercices et partages de bonnes pratiques selon les besoins, questions et difficultés des participants
- Mises en situation – Feedbacks - Co-développement

09 Plan d'actions individuel

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- La pédagogie proposée est active et innovante basée sur l'apprentissage par l'expérience : processus par lequel l'apprenant développe des compétences personnelles et sociales au moyen d'expériences vécues et analysées.
- Démarche maïeutique : approche des thématiques à partir de réflexions individuelles et collectives, mises en situation, échanges de feedbacks.
- Méthode démonstrative : lors des exercices pratiques, l'intervenant mobilise la posture attendue d'un manager d'équipe de proximité qui pose le cadre et favorise l'engagement, la flexibilité et l'autonomie.
- Méthode expérientielle en petit groupe : mise en situation optimale où l'intervenant est un facilitateur.
- Support numérique transmis après la formation

ÉVALUATION

- Attestation individuelle de formation avec évaluation des acquis à partir de mises en situation et/ou tests, questionnaires.
- Evaluation de la satisfaction des participants

INFOS PRATIQUES

Accessibilité
Accessible aux personnes en situation de handicap (nous contacter). Référent handicap : Véronique Mellaoui.

Délai d'accès
En inter, le délai d'accès dépend de la date de démarrage de la session choisie : la convocation vous est adressée environ 15 jours avant le début de la formation. En intra, il dépend du calendrier défini avec vous.

Financement
Nos formations sont éligibles aux financements des OPCO (opérateurs de compétences). La demande de prise en charge est à faire auprès de votre OPCO, et l'accord de financement est à nous communiquer au moment de l'inscription. En cas de prise en charge partielle, le reste à charge est facturé à l'entreprise.

Reconnaissance
Attestation individuelle de formation

PROCHAINES SESSIONS INTER

DATES	FORMAT	LIEU
14 et 15 décembre 2026	Présentiel	Ramonville-Saint-Agne

Inscription, devis intra ou question

05 34 40 40 00 · contact@capiforma.com · prod6.yurcom.space/formations/animer-coordonner-une-equipe-sans-lien-hierarchique/