

# Manager sans lien hiérarchique : le management transverse

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Relations humaines

**Rubrique :** Management

**Code de formation :** MNG712

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Identifier les conditions d'un management transversal efficace.
- Générer l'adhésion.
- Mettre en mouvement les acteurs concernés.

### € Tarifs

**Prix public :** 1470 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**  
Contactez nous pour plus d'information : contact@aston-institut.com

### Public visé

Collaborateurs ayant à gérer des équipes de manière fonctionnelle

### Pré-requis

Aucune

### 📍 Lieux & Horaires

**Campus :** Ensemble des sites

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

**Distanciel possible :** Oui

## PROGRAMME

### Module 1 : Situer le management transversal dans ses spécificités

- Management transversal, management hiérarchique : quelles différences ?
- Agir dans et avec l'organisation : la plus-value du management transversal

### Module 2 : Développer son influence pour mobiliser sans autorité hiérarchique

- Faire l'analyse de la position des acteurs en jeu
- Choisir sa stratégie - Mobiliser les contributeurs
- Insuffler un esprit d'équipe

### Module 3 : Développer des comportements de coopération

- Repérer les comportements contre productifs
- Mettre en place des comportements favorisant la coopération
- Définir les règles du jeu avec la hiérarchie du contributeur

### Module 4 : Assurer la coordination d'une activité fonctionnelle

- Identifier les leviers de coordination pertinents
- Rassembler pour mobiliser les énergies autour des objectifs communs
- Définir les règles du système d'information et de communication
- Prendre en compte l'éloignement des sites

### 📅 Prochaines sessions

Cliquez sur la date choisie pour vous inscrire :

■ 03 / 07 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

⌚ : 14 heures

📅 : 2 jours

■ 09 / 10 / 2025

📍 : Ensemble des sites

✓ : Distanciel possible

⌚ : 14 heures

📅 : 2 jours

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### **Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.