



FORMATION - 1 JOUR

# GESTION TRANSVERSALE

Savoir communiquer et innover à  
l'échelle de l'entreprise

PLACES LIMITÉES

## Gestion transversale : savoir communiquer et innover à l'échelle de l'entreprise

**Objectif :** Apprendre à communiquer et à gérer des processus de travail inter-équipes en vue d'innover et de mettre sur pied des nouveaux projets qui concernent l'ensemble de l'organisation.

La collaboration inter-équipes et la circulation de l'information à l'interne demeurent des problèmes récurrents dans les organisations. Dans le cas de nouveaux projets qui concernent toute l'organisation, la gestion transversale, bien que la moins connue, reste la meilleure option pour les gestionnaires.

La ligne hiérarchique a ses avantages pour l'urgence et les processus connus, mais elle fait obstacle à la collaboration entre les travailleurs ainsi qu'à une diffusion des informations dans le cas de nouveaux projets novateurs. L'innovation n'est plus un luxe pour les organisations; elle est la pierre angulaire de leur développement et même de leur survie. Combien de personnes talentueuses et pleines d'initiatives doivent attendre les autorisations avant d'agir face à des problématiques importantes qui font obstacle à leur travail? La gestion transversale facilite la communication dans les organisations et, par conséquent, soutient la capacité d'innovation de ses travailleurs.

Cette formation d'une journée vous donnera les étapes clés à mettre en place pour gérer de manière transversale (réduire les silos, collaborer entre équipes et innover en partenariat). Elle vous permettra de développer l'attitude et les outils de communication pour assurer l'animation adéquate des processus de travail. Vous serez en mesure d'identifier les acteurs que vous devez réunir autour du projet et la manière de solliciter la participation, l'autonomie et l'esprit d'innovation des gens avec qui vous souhaitez collaborer.

**Suite à cette formation, vous serez en mesure de :**

- Planifier votre projet grâce aux questions centrales du *Business Model Canvas*.
- Convoquer les acteurs en fonction des besoins du projet et des motivations/talents.
- Clarifier l'intention et les objectifs du projet en vue de donner de l'autonomie aux personnes impliquées.

- Agir en leader : développer une attitude communicationnelle et interpersonnelle appropriée à la gestion transversale.
- Développer le climat de confiance et l'écoute dans le groupe de travail.
- Adresser des feed-back à la manière d'un coach pour assurer la motivation, la participation et l'innovation des personnes impliquées.
- Assurer humainement les suivis en vue de la réussite des objectifs de l'ensemble du groupe.

### **Cette formation offre des solutions pour :**

- Les problèmes de communication en mode inter-équipes.
- La difficulté à mobiliser les gens vers de nouveaux projets en dehors de leur département ou de leur sphère habituelle d'action.
- Les conflits au sein des groupes de travail qui n'ont pas l'habitude de travailler ensemble, mais qui doivent collaborer sur un nouveau projet.
- Passer du mode hiérarchique et autoritaire au mode collaboratif en vue de favoriser l'innovation des personnes impliquées.

### **Clientèle cible**

Gestionnaires, coordonnateurs et chargés de projets.

### **Objectifs de développement**

1— **Dresser l'architecture du projet** : déterminer la vision, le cercle d'acteurs et les phases de réalisation du projet.

2— **Mobiliser les acteurs vers la réalisation du projet** : apprendre à motiver et engager ceux-ci en fonction des motivations et des talents.

3— **Agir en communiquant et de manière concertée** : faire parler le système et être le porte-parole des besoins du projet aux moments requis.

## Méthodologie :

- 50 % de théorie
- 25 % de réflexions andragogiques et discussions
- 25 % de pratique active

## Déroulement :

### Introduction :

- Question d'ouverture
- Discussion autour de **la gestion transversale en contexte d'entreprise et exemples.**

**1— Dresser l'architecture du projet :** déterminer la vision, le cercle d'acteurs et les phases de réalisation du projet :

- Avoir une vision claire de son projet : être en mesure de la communiquer efficacement.
- Répondre aux questions centrales du *Business Model Canvas* pour déterminer les personnes nécessaires à la réalisation du projet (représenter le système à l'intérieur du projet).
- Dresser un calendrier flexible vers l'avancement du projet.

**2— Mobiliser les acteurs vers la réalisation du projet :** apprendre à motiver et engager ceux-ci en fonction des motivations et des talents.

- Réunir le premier cercle de réalisation autour du projet (suite à l'exercice précédent du *Business Model Canvas*).
- Apprendre à animer le processus de travail en vue d'engager motivation et talent.
- Savoir marquer les étapes de la vie du groupe : assurer des allers-retours entre les différents acteurs pour clarifier les attentes et assurer une communication fluide puis efficace.

3— **Agir en communiquant et de manière concertée** : faire parler le système et être le porte-parole des besoins du projet aux moments requis.

- Prendre le pouls du groupe : connaître les intérêts, motivations et choix.
- Réveiller l'écoute et la confiance dans le groupe de travail.
- Encourager l'autonomie et la prise de risque souhaitable en innovation.
- Aborder le feed-back de manière continue en vue de motiver vers l'action.
- Apprendre à bien nommer les attentes et les objectifs du groupe : savoir adresser les demandes des équipes.

### **Intégrer les apprentissages à sa réalité professionnelle :**

Le défi de mener à bien un nouveau projet visant l'innovation dans une organisation est de taille : les gens sont très occupés ou confinés dans leurs tâches quotidiennes. Pourquoi ne pas opter pour la gestion transversale qui favorise la collaboration entre les équipes et la circulation fluide des informations dans l'organisation? La gestion transversale permet d'assurer une réponse novatrice aux problèmes complexes de l'organisation en plus d'avoir une structure de travail à la fois structurée et souple, afin de mieux s'adapter aux imprévus et aux changements.

**Inclus** : Manuel de formation

**Formatrice :**



**Annie Baillargeon Fortin, MA en communication**

*Formatrice et conseillère en communication pour KI-AI Conseils RH depuis 2015, Annie a conçu et donné des formations en leadership et en communication pour des groupes de gestionnaires*

*d'entreprise réunis en salle. Annie a rédigé des guides d'accompagnement à l'embauche et à l'intégration en plus de faire de l'impartition en « Talent et culture » pour des clients de KI-AI.*

*Professeure enseignante à l'UQAM depuis 2011, elle a dispensé plus de 1100 heures d'enseignement au département de communication sociale et publique, des cours portant sur l'animation des groupes, l'animation à la créativité ainsi que sur le changement émergent et l'innovation. Annie Baillargeon Fortin a aussi été codirectrice générale de la Coopérative les ViVaces pendant plus de 7 ans.*

**Pour inscription : 450-224-5345**

**Places limitées**

**N.B. :** Le coût de la formation constitue une dépense admissible en vertu de la Loi du 1%.