

**7 HEURES**

E-learning 30 min



Présentiel 1 jour



Distanciel 7 h

MANAGEMENT À DISTANCE



PUBLICS CONCERNÉS

- Manager



PRÉ-REQUIS

- Il est conseillé de suivre le module e-learning en amont du distanciel / présentiel



OBJECTIFS

- Repérer les particularités du management à distance
- Adapter le mode de communication avec les collaborateurs éloignés
- S'assurer de la motivation et de l'implication des collaborateurs distants

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Blended Learning : alliance d'e-learning et de présentiel

Présentiel : alternance de théorie, d'exercices et de mises en situation

La formation permet au manager de mettre en place une dynamique d'équipe malgré le facteur « distance ». Le paradoxe du management à distance réside dans l'importance du lien et de la relation alors que le manager et son équipe sont éloignés ! Si vous partagez ce constat alors inscrivez-vous !

PROGRAMME DÉTAILLÉ

MODULE E-LEARNING

Sensibilisation sur le thème

- Les caractéristiques et les challenges du management à distance
- Boîte à outils du Web/digital pour communiquer avec son équipe distante

MODULE DISTANCIEL / PRÉSENTIEL

1. LES CARACTÉRISTIQUES DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Les risques en termes de communication
- La supervision et la régulation à distance
- Le maintien du lien social
- La motivation sans présence physique
- Les défis du manager : organisationnel, technique, relationnel et managérial
- Les risques du manager : la non prise en compte des défis par résistance

2. DÉFINIR LES MOYENS ET LA COMMUNICATION APPROPRIÉS

- Définir des normes pour faciliter le travail : partager des pratiques communes, partager les mêmes documents de travail
- Choisir en équipe les modes de fonctionnement de l'équipe à distance
- Définir des objectifs précis et des jalons pour suivre l'avancement de l'activité
- Organiser des contacts réguliers via les outils de communication variés (call, vidéo conférence, skype / Webex..., téléphone, messagerie instantanée, mail...)

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Pendant la formation, chaque participant utilise un support qui reprend les concepts et différents points traités et des exercices d'application et d'entraînement.

ÉVALUATION

- **Amont** - Recueil des attentes et besoins, vérification du pré-requis
- **Début de la formation** - Quizz de démarrage ; évaluation de pré-acquis
- **Fin de la formation** - Quizz de fin ; Évaluation des acquis ; Évaluation de la satisfaction à chaud en salle et à froid en ligne après 3 mois.

ATTESTATION DE FORMATION

- Faire vivre un espace collaboratif dans l'intranet ou via un outil de type dropbox afin de partager un « bureau virtuel »
- Utiliser les outils informatiques collaboratifs disponibles
- Tenir à jour un tableau de bord de l'équipe pour suivre les objectifs, jalons, résultats...)
- Soutenir les collaborateurs dans les moments difficiles et les aider à trouver des solutions

3. PÉRENNISER LA MOTIVATION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

- Réaliser des points d'avancement individuel et collectif
- Mesurer la performance selon des indicateurs de résultats et de moyens
- S'informer auprès des collègues en local pour identifier les axes de progrès du collaborateur plus largement
- Favoriser les digressions informelles pour lâcher la pression et créer du lien informel avec les collaborateurs
- Encourager les contacts fréquents entre les membres de l'équipe

4. PLAN D'ENTRAÎNEMENT INDIVIDUEL (PPI) ET CLÔTURE DE LA SESSION

- Élaborer son Plan de progrès individuel : les pépites
- Les actions à mener à court et moyen terme pour gagner en efficacité managériale
- Validation des apports par rapport aux attentes
- Conclusion et clôture du stage