

**1 Jour**

E-Learning 10 min



Présentiel 7h

MANAGER À DISTANCE



PUBLICS CONCERNÉS

- Tout manager d'équipe éloigné (bureaux distants, équipes éparses, télétravail, etc.)



Cette formation s'adresse à tout manager souhaitant optimiser ses pratiques de management à distance et déployer les conditions d'une coopération efficace en télétravail.



PRÉREQUIS

- Être en situation de management
- En amont de la formation, un auto-diagnostic sera réalisé afin d'identifier la situation de management à distance vécue et les problématiques rencontrées et ainsi mieux cibler les besoins

PROGRAMME DÉTAILLÉ

EN AMONT : MODULES E-LEARNING

Durée du parcours E-learning : 10 minutes

- Contexte et enjeux du management à distance

Fiches pratiques

- Le cadre légal du télétravail
- Le cadre légal : le droit à la déconnexion



OBJECTIFS

- Identifier les spécificités des différents managements à distance et fixer le cadre de travail adapté
- Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération
- Savoir motiver, impliquer et conserver l'engagement de ses collaborateurs
- Communiquer efficacement et régulièrement grâce aux outils collaboratifs

1. LE CADRE ET LES RÈGLES DU MANAGEMENT À DISTANCE

Identifier le contexte et les enjeux du management à distance

- Les contextes du management distanciel : nomadisme, multisites, télétravail, hybridation du travail (présentiel + télétravail + multisites)
- Le management présentiel vs le management à distance (ce qui change)
- Le rôle du manager à distance à travers les dimensions d'organisation du travail et d'animation de l'équipe
- Le cadre légal du télétravail

Focus : le droit à la déconnexion

Définir un cadre et des règles d'équipes pour travailler à distance

- Cartographier les enjeux, attentes et besoins des managers, des collaborateurs et de la structure
- Réaliser une check-list de bonnes pratiques en tant que manager, pour respecter et faire respecter le droit à la déconnexion
- Atelier « Établir des règles de fonctionnement »
 - Organisation et reporting
 - Relation et communication
 - Résolution de problèmes
 - Amélioration collective

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Plateforme pédagogique :
accessible dès 15 jours avant
le présentiel et pendant 3 mois

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

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

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

MODALITÉS

- INTER ou INTRA à partir de 4 participants
- Lieux : IDF et province

FINANCEMENT

Pour les adhérents de l'OPCO
ATLAS, cette formation est
disponible en Action collective.
Pour toute question sur ce
dispositif de financement,
contactez nos conseillères
formations :

- de 10h à 17h30 au
01 47 39 02 02
- par mail : info@evoluteam.fr

2. PROXIMITÉ, CONFIANCE ET COOPÉRATION EN ÉQUIPE À DISTANCE

Mieux se connaître comme manager

- Identification de ses points forts/axes de travail dans le management à distance (dimensions organisation/animation)
 - Autodiagnostic
 - Définir mes points forts et mes points d'amélioration
 - Adapter mon style de management à distance selon la situation du collaborateur
 - Plan de progrès individuel : mes constats

Mieux comprendre les besoins de son équipe

- Les besoins individuels et collectifs
 - Les besoins fondamentaux (Henderson / Maslow)
 - Les besoins spécifiques des collaborateurs à distance/hors site
- Les effets du sur-contrôle sur la motivation
- Les effets du manque de rythme de vie et d'interaction sur la motivation

Renforcer l'autonomie, le lien de confiance et la coopération pour performer collectivement

- Le sentiment d'efficacité personnelle et collective comme levier de performance collective
 - La règle des 3P (Protection + Permission = Puissance)
- La règle des 3 P dans les rythmes de vie :
 - Les rythmes de vie collectifs à distance
 - Les rythmes de vie individuels (*one to one*) à distance
 - Les temps en équipe sans manager
- Créer des temps informels à distance
 - Pausés collectives
 - Discussions libres

Enrichissement de son Plan de Progrès Individuel

3. SAVOIR MOTIVER, IMPLIQUER ET CONSERVER L'ENGAGEMENT DE SES COLLABORATEURS

Impliquer l'équipe dans la définition des règles de fonctionnement

- Se donner des règles de fonctionnement en équipe :
 - Définir le KIFEKOI et se donner des règles
 - Écouter chacun et construire ensemble
 - Instaurer la coresponsabilité du climat du groupe
- Capitaliser sur les expériences :
 - S'inspirer du PDCA pour s'améliorer en continu
- Fêter les succès :
 - Instaurer des temps informels – des rituels
- Réguler les tensions : pratiquer le feed-back d'amélioration et de régulation

Maintenir la motivation et l'implication de l'équipe à distance grâce au feed-back

- Les typologies de feed-back selon les situations de management :
 - Le feed-back de reconnaissance (signes de reconnaissance)
 - Le feed-back de progression
 - Le feed-back de recadrage/régulation
- Les rythmes de vie appropriés au feed-back :

FORMATION À DISTANCE

Pendant toute la période de votre formation, pour toute question relative à la plateforme ou pour toute assistance technique, notre équipe pédagogique en charge des modules E-learning répondra à vos questions

- de 9h30 à 17h30 au 01 47 39 02 02
- ou sur l'adresse mail suivante : contact@digitalcamp.fr

- Quand donner du feed-back
 - Quand demander du feed-back
 - La méthode COCA en 4 étapes (Contexte / Observation / Conséquences / Action)
 - Focus : Donner du feed-back à distance :
 - Les points de vigilance
 - Les canaux à utiliser (visio / tél. / mail) selon la nature du feed-back
- Exercice d'appropriation sur les 3 types de feed-back

4. COMMUNIQUER EFFICACEMENT ET RÉGULIÈREMENT GRÂCE AUX OUTILS COLLABORATIFS

- Panorama des outils digitaux au service du manager à distance (présentation, objectif, avantages et inconvénients)
- Définir les outils numériques à utiliser
 - Selon l'objectif recherché (co-rédaction, partage d'information, réunion, pilotage, suivi de projet, rituels d'équipes, créativité, résolution de problèmes, régulation...)
 - Échanges des bonnes pratiques : les outils numériques et digitaux dans les activités de management à distance
- Rappel des règles de communication à distance :
 - Posture et bienveillance (langage verbal, écoute active, questionnement, reformulation, communication non violente...)

Enrichissement de son Plan de Progrès Individuel

5. PLAN DE PROGRES 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 leadership
- Validation des apports par rapport aux attentes
- Quiz de fin de formation
- Conclusion et clôture du stage