

MANAGER EFFICACEMENT UNE ÉQUIPE À DISTANCE

 **Dates et durée à convenir**

 **Lieu à convenir**

Contactez nous pour obtenir un devis personnalisé

OBJECTIFS

- Repérer et évaluer ses pratiques actuelles.
- Identifier les leviers d'actions pertinents pour manager une équipe à distance.
- Déterminer les facteurs clés de succès et les points de vigilance.
- S'approprier les règles de fonctionnement spécifiques : animation à distance, délégation, contrôle, reporting et communication.

LES + DE VOTRE FORMATION

- Formation pratique, s'appuyant sur de nombreuses mises en situation

PUBLIC CONCERNÉ

Managers

BON À SAVOIR

Exemple de programme réalisable en 5 jours

PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Module 1

Les bases du management d'équipe

- Le rôle et les responsabilités du manager.
- Les composantes de l'autorité du manager, le leadership.
- Organiser le travail de son équipe et définir les objectifs.
- Savoir planifier, accompagner, superviser et arbitrer, partager et communiquer ses résultats.
- Connaître ses forces et ses faiblesses en tant que manager.

Module 2

Du management de proximité au management à distance

- Comprendre les enjeux du management à distance : les similitudes et les différences avec le management de proximité, les types de distances, les spécificités et les contraintes du management à distance.
- Identifier les exigences du management à distance : les attentes des collaborateurs ; comprendre les besoins de ses équipes hors site, identifier les signaux faibles de mal-être, lutter contre le sentiment d'isolement, les activités qui relèvent d'un traitement en proximité.
- Maîtriser les rôles et compétences clés du management à distance : clarifier les objectifs et la valeur ajoutée du manager, organiser, jalonner le travail à distance et prioriser les actions, définir les modes de communication et le rythme des relations à l'intérieur de l'équipe, définir les règles de fonctionnement.

Module 3

Les outils et les bonnes pratiques du management à distance

- Acquérir et mettre en œuvre les modes de communication adaptés par les nouvelles technologies : mail, chat, visioconférence, call conférence, agenda partagé, etc.
- Structurer les rites et les rythmes de l'équipe.
- Mobiliser et motiver une équipe à distance : responsabiliser, repérer et identifier les réussites.
- Apprendre la délégation encadrée et donner de l'autonomie.
- Construire et animer un plan d'actions à distance.
- Mettre en place un dispositif de reporting.



présentiel ou @learning



présentiel ou @learning



présentiel ou @learning

 **Pré-requis :** Avoir occupé ou occuper un poste en lien avec le thème de la formation