Manager à distance

Public Responsables d'agence, directeurs, ressources humaines, chefs d'équipes, secrétaires de direction...
Pré-requis Aucun
Durée 14 heures (2 jours)
Objectifs Développer ses capacités managériales dans une relation à distance - Définir les «règles du jeu» et utiliser les outils spécifiques du management à distance - Se coordonner avec l'équipe et mieux communiquer pour gagner du temps - Savoir fédérer et motiver ses équipes dans une relation à distance - Piloter et suivre la performance individuelle et collective avec les outils adaptés - Développer l'autonomie de ses collaborateurs
Formalisation à l'issue de la formation : Attestation de fin de formation

Cerner les multiples dimensions du management à distance

- Repérer les spécificités du management à distance
- Clarifier les finalités du management à distance et définir les outils managériaux adéquats
- Identifier les avantages et risques du management à distance

Instaurer les règles d'une coopération à distance

- Définir la raison d'être, les modalités et la fréquence des relations à distance
- Clarifier les missions et les rôles de chacun
- Fixer les règles du jeu spécifiques de la relation à distance
- Déterminer les domaines de responsabilités, les rôles, les prérogatives de chacun
- Contractualiser les droits et obligations du manager et de ses collaborateurs

Organiser et piloter l'activité à distance

- Savoir décliner des objectifs collectifs en objectifs individuels
- Intégrer les missions respectives de chacun et les liens de dépendance
- Savoir planifier son temps et celui de ses équipes
- Identifier le stade de maturité de son équipe et savoir déléguer sans ambigüité
- Organiser le reporting et la mise en place d'indicateurs d'activité
- Encourager l'usage d'outils collaboratifs
- Présentation d'outils de visioconférence (Teams, Visio, Webex…)

Mobiliser et motiver une équipe managée à distance

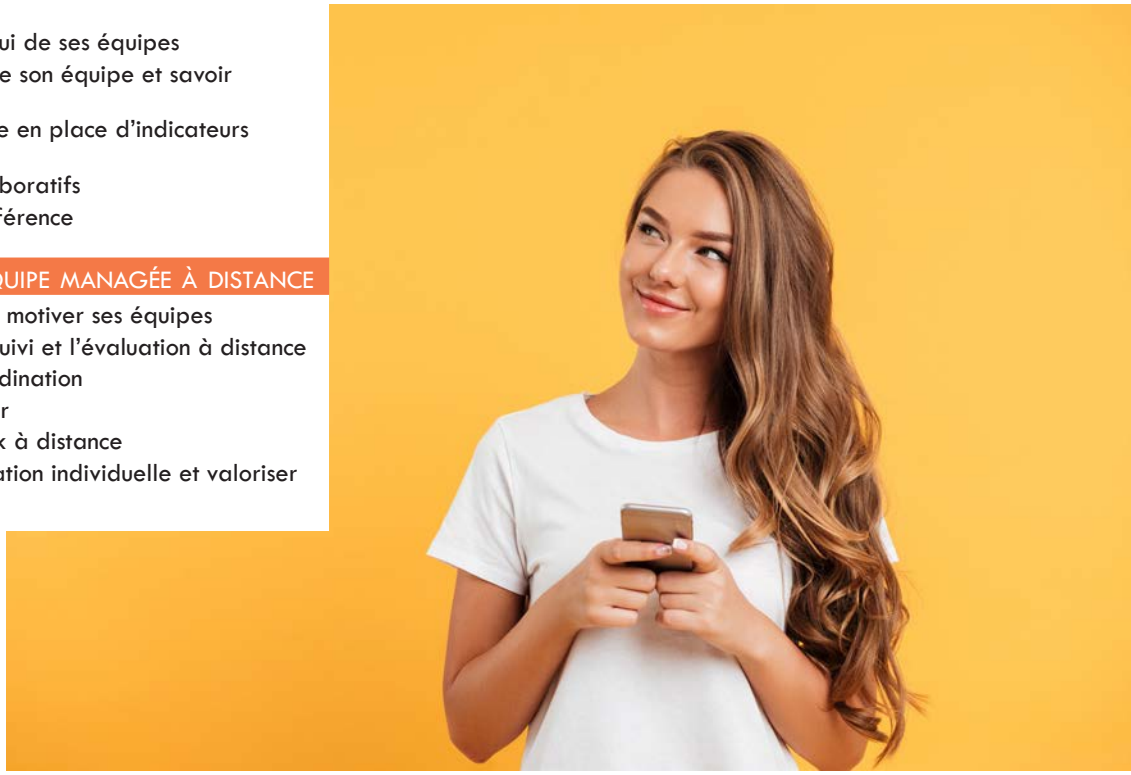
- Donner du sens à l'action, savoir motiver ses équipes
- Mettre en place le partage, le suivi et l'évaluation à distance
- Agir sur les bons leviers de coordination
- Savoir recadrer sans démobiliser
- Soutenir et donner du feed-back à distance
- Identifier les leviers de la motivation individuelle et valoriser les pratiques collaboratives

Mieux communiquer dans une relation à distance

- Gagner du temps au téléphone, en visioconférence, dans ses échanges de courriels
- Animer efficacement une réunion à distance
  Les bonnes pratiques
- Apprendre à être précis et factuel, demander la réciprocité
- Développer l'esprit de synthèse de ses collaborateurs
- Se protéger des bavards, abréger un échange sans froisser son interlocuteur
- Savoir apaiser les tensions et désamorcer les conflits à distance
- Négocier à distance :
  pratiquer l'écoute active et l'assertivité

Approche pédagogique

- Des simulations d'entretiens et de réunions à distance jalonnent cette formation pour une meilleure appropriation des savoir faire. Présentation de quelques outils de visioconférence (Teams, Visio, Webex…), partage d'expériences



Lieu de la formation : 146 rue Paradis - **13006 Marseille** et en distanciel
Nombre de stagiaires (si en session) : 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire
1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur