

PROGRAMME DE FORMATION

Management à distance

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les spécificités des différents managements à distance; Piloter l'activité à distance.
- Se connaître en tant que manager et adapter sa posture au management à distance.
- Piloter motiver, impliquer et conserver l'engagement de ses collaborateurs à distance, de manière individuelle et collective.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis.

Formation à destination des managers et managers en devenir.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en 100% présentiel par un formateur expert dans ce domaine.

Pédagogie inversée : Les apprenants sont invités à se familiariser avec les concepts de base et participer activement : Ils appondissent et clarifient en formation. Apprentissage actif par mises en situation : cas simulés, quiz et partages d'expérience, projet et correction croisées.

Ressources pédagogiques : paperboard, vidéoprojecteur ou écran TV, contenus multimédias, vidéos.

Supports pédagogiques utilisés : Vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz

Documentation remise aux stagiaires : programme, support de présentation, fiches synthétiques pratiques.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Audit des besoins et du niveau envoyé par mail à l'inscription, évaluations formatives pendant la formation sous forme de quiz, certificat de réalisation mentionnant l'évolution des acquis.

Formation qualifiante – validation de la formation : certificat de réalisation

Contenu pédagogique

Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

Comprendre les fondamentaux du management à distance

- Définir les caractéristiques du management à distance dans un environnement professionnel digitalisé.
- Identifier les évolutions des modes de travail (hybridation, transversalité, outils numériques).
- Distinguer les spécificités du management présentiel et distanciel : analyser les opportunités et les risques liés à la distance (isolement, perte d'information, autonomie accrue).
- Organiser le travail et structurer la coopération : clarifier les rôles, missions et objectifs des collaborateurs à distance.
- Structurer les modalités de fonctionnement de l'équipe (règles, rituels, cadencement).
- Planifier et piloter l'activité à distance à l'aide d'outils adaptés.
- Sélectionner les outils collaboratifs pertinents selon les usages (communication, suivi, partage).

Comprendre les fondamentaux du management à distance : mise en pratique

- Mettre en place des pratiques favorisant la coordination et la continuité de l'activité.
- Communiquer efficacement à distance.
- Identifier les facteurs clés d'une communication managériale efficace à distance.
- Analyser les freins et risques de distorsion liés aux outils numériques.
- Adapter son style de communication aux situations et aux interlocuteurs.
- Structurer et fluidifier la circulation de l'information au sein de l'équipe.
- Développer sa disponibilité et sa qualité de présence à distance.
- Gérer des situations de communication sensibles ou complexes à distance.
- Mobiliser et engager une équipe à distance.

Comprendre les fondamentaux du management à distance

- Identifier les leviers de motivation individuels et collectifs en contexte distanciel.
- Repérer les signaux de désengagement ou de démotivation.
- Mettre en œuvre des pratiques favorisant l'autonomie et la responsabilisation.
- Suivre la performance individuelle et collective à distance.
- Conduire des entretiens managériaux à distance (recadrage, feedback, reconnaissance).
- Valoriser les réussites et entretenir la dynamique d'équipe.
- Adapter sa posture managériale.
- Analyser son positionnement managérial dans un contexte à distance.
- Développer une posture de manager facilitateur et orienté résultats.

Comprendre les fondamentaux du management à distance : points de vigilance

- Ajuster son niveau de contrôle et de délégation selon la maturité des collaborateurs.
- Favoriser la confiance, la coopération et la responsabilisation au sein de l'équipe.
- Accompagner les collaborateurs dans le développement de leurs compétences à distance.
- Mettre en place un plan d'action managérial : évaluer les pratiques actuelles de management à distance.
- Identifier les axes d'amélioration prioritaires.
- Construire un plan d'action opérationnel et adapté à son contexte.
- Définir des indicateurs de suivi de la performance et de l'engagement.
- Pérenniser les bonnes pratiques et ajuster ses actions dans une logique d'amélioration continue.

Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.