

MANAGER À DISTANCE

OBJECTIFS



- ✚ Appréhender les caractéristiques et enjeux du management à distance dans les entreprises.
- ✚ Intégrer le management à distance des collaborateurs.
- ✚ Maîtriser l'organisation du travail à distance.
- ✚ Intégrer les fonctionnalités des outils principaux de visioconférence.

CONCERNE

Tout manager ou responsable d'équipe amené à manager des collaborateurs à distance.

PRÉREQUIS

Être en situation de management.

PÉDAGOGIE

Alternance de théories, de mises en situation et d'échanges d'expériences.
Mise en situation de management à distance.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation d'acquisition de compétences

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux Acquis - En cours d'Acquisition - Non Acquis sur les compétences suivantes :

- Intégrer les caractéristiques du management à distance.
- Préparer le travail à distance.
- Règles de motivation d'une équipe à distance

"Le management à distance"





PROGRAMME

QUELS SONT LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE ?

Repérer les spécificités du management à distance.
 Identifier les avantages de ce type de management.
 Identifier les risques de ce type de management.
 Prendre en compte les besoins des collaborateurs.
 Appréhender les attentes des collaborateurs.

PRÉPARER LE TRAVAIL À DISTANCE



Identifier les tâches concernées.
 Identifier les process concernés et adaptables au télétravail.
 Définir les modes de communication.
 Définir le rythme des relations au sein de l'équipe.
 Définir le rythme de reporting à l'entreprise.
 Mettre en place les outils de suivi.
 Construire le tableau de bord de l'activité de télétravail.

COMMENT MANAGER ET MOTIVER UNE ÉQUIPE À DISTANCE ?



Identifier les différents rôles du manager.
 Comment assumer chaque rôle en situation d'éloignement ?
 Analyser le profil du collaborateur à distance.
 Adapter son management au dit profil.
 Accompagner les changements de fonctionnement.
 Repérer les causes de démotivation.
 Réduire et éviter les faux problèmes.



QUELS SONT LES OUTILS DE TÉLÉCONFÉRENCE ?

Présentation de Zoom
 Présentation de Microsoft Teams

DURÉE

02 jours soit 14 heures