



MANAGER A DISTANCE

Le plus de la formation :

Mode de fonctionnement.

Méthode pédagogique :

Prérequis : manager ayant une expérience en management

Contenu

Comprendre les spécificités du travail à distance

- Médiatisation de la relation par des outils de communication
- Suppression de la supervision directe
- Nécessité de faire confiance
- Travail asynchrone
- Equipes multiculturelles
- Développement de l'autonomie

Créer les conditions de l'autonomie des collaborateurs distants

- Définir les contributions de chacun par une approche systémique
- Définir les modes de communication et le rythme des relations à l'intérieur de l'équipe, au sein de l'entreprise
- Définir les règles de fonctionnement
- Mettre en place les outils de suivi et les tableaux de bord
- Cas pratique: organiser son management à distance

Motiver son équipe

- Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance
- Créer de la convivialité dans les moments de rencontre
- Lutter contre le sentiment d'isolement
- Gérer les conflits
- Mobiliser les équipes en transverse
- Identifier les activités qui relèvent d'un traitement en proximité
- Les rendez-vous (compte-rendu, réunions...) : en faire un moment de motivation et d'appartenance
- Atelier: simulation d'un entretien et d'une réunion à distance

Animer l'équipe grâce aux nouvelles technologies

- Les outils de communication: mail, chat, visio, call conference
- Les outils de travail partagé
- Les outils d'accès au savoir
- Les outils de workflow

Développer les postures du manager à distance qui créent la confiance

- Développer son écoute
- Maîtriser les techniques de communication
- Créer les conditions de la confiance réciproque
- Identifier les signaux faibles de mal-être
- Atelier : jeu de rôle pour comprendre l'importance de l'écoute à distance

Mesurer l'efficacité

- Le reporting : présentation d'un outil pour optimiser le flux d'information
- La communication des résultats

Elaborer son plan d'action à l'issue de la formation pour manager plus efficacement

- Déterminer ses points forts et ses points de progression et se fixer 1 à 3 objectifs à court terme.
- Définir son plan d'action pour atteindre ses objectifs.

Objectifs

- Intégrer les spécificités du travail à distance dans ses fonctions managériales
- Mobiliser les équipes ou collaborateurs distants
- Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance
- Identifier les signaux faibles de mal-être des collaborateurs distants
- Optimiser les outils de communication à distance

Lieux

API formation ou sur site

Durée

7 heures



API FORMATION

08 40 54 54 30 – formation@api.pf –
Vendredi 40 54 54 30 – www.ani.nf