

## MANAGER A DISTANCE

### COMPETENCE VISEE

**Maîtriser les clés d'un management à distance efficace**

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Être capable de:

- Identifier les spécificités, enjeux et écueils du management à distance/Télétravail
- Mener un projet commun avec une équipe à distance
- Fixer des objectifs autour de priorités claires
- Savoir manager à distance ou dans le cadre de pratiques alternant le temps sur site et à domicile
- Savoir communiquer à distance et garder la motivation de ses équipes
- Garder la même qualité de service clients avec des équipes en télétravail
- Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance

### PROGRAMME

SEANCE 1 (2 heures)

#### 1. Les spécificités d'une équipe virtuelle

- Les caractéristiques d'une équipe virtuelle
- Les limites et avantages d'une équipe virtuelle

#### 2. Les missions du manager à distance

- Qu'est-ce qui change dans ma mission de manager ?
- S'approprier les missions prioritaires en situation de management à distance-
- Confiance et cohésion
- Organisation du travail
- Planifier des points d'étape
- Gestion des priorités
- Implication
- Appartenance

*Validation des acquis : QCM*

SEANCE 2 (2 heures)

#### 3. Les actions managériales à mettre en œuvre

- Organiser le fonctionnement de l'équipe et assurer le suivi
- Animer régulièrement le collectif et entretenir l'esprit d'équipe
- Manager les individualités (besoins psychologiques)
- Communiquer efficacement

*Validation des acquis : études de cas*

SEANCE 3 (2 heures)

#### 4. La motivation des équipes à distance

- Être à l'écoute de ses collaborateurs (écoute active)
- Fixer des objectifs clairs
- Donner du sens aux missions confiées
- Pratiquer le feedback constructif
- Valoriser le travail effectué
- Veiller au bien-être et bâtir une relation de confiance

*Validation des acquis : Jeux de rôles*



SEANCE 4 (2 heures)

## 5. Garder la même qualité de service clients avec des équipes en télétravail

- Proposer des outils de communication adaptés
- Miser sur un outil de gestion de la relation client flexible
- Veiller à la bonne circulation de l'information
- Communiquer sur les cas d'usage

*Validation des acquis : Mises en situation*

## 6. SYNTHÈSE DE LA SESSION

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.

## MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours en visioconférence
- Études de cas ciblées sur le secteur d'activité des participants
- Envoi par mail du support de cours, du livret d'exercices, d'un Powerpoint, de fiches pratiques...
- Accès illimité au parcours e-learning : simulation de cas en vidéo, conseils d'experts, analyses de situation, fiches de bonnes et mauvaises pratiques...

## DUREE

**8 heures de visioconférence synchrones + 2 heures de travail à distance (études de cas pratiques, vidéos)**

## PREREQUIS

Pas de prérequis requis spécifique masi une première expérience de management est conseillée

*Formation à distance : notions de base de l'utilisation d'un ordinateur et d'internet indispensables*

## PUBLIC VISE

Tout encadrant devant manager à distance ou en télétravail

## NOMBRE DE PARTICIPANTS

1 à 4 participants

## MODALITES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Inscription à la plateforme LMS d'INTERACTIF ; visioconférence ; supports de cours numériques, évaluations digitalisées.

Le formateur est joignable par mail et téléphone entre chaque séance de visio-conférence pour assister le bénéficiaire sur les exercices demandés. Le formateur est également disponible après la formation pour assurer le suivi du transfert des compétences de l'apprenant sur son poste de travail durant les 3 mois qui suivent la formation.

Le référent pédagogique est disponible pour toute question relative au dossier administratif, à la logistique (calendrier, connexion plateforme e-learning, ...). L'assistance est réalisée dans un délai maximum de 48 heures après la demande.

## DELAI D'ACCES

Possibilité de s'inscrire jusque 11 jours ouvrés avant le démarrage.



## MODALITES D'EVALUATION ET DE SUIVI

- ✓ Évaluation Diagnostic :
    - Évaluation des attentes et des besoins du bénéficiaire et du commanditaire le cas échéant (Intra)
    - Évaluation des acquis avant l'entrée en formation (QCM)
  - ✓ Évaluation formative : exercices pratiques, mises ne situation, auto-évaluations...
  - ✓ Évaluation sommative :
    - Évaluation « à chaud » à l'issue de la formation
    - Évaluation des acquis à la fin de la session pour mesurer la progression et l'acquisition des compétences.
    - Évaluation « à froid » à 3 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail le cas échéant.
    - Évaluation satisfaction commanditaire le cas échéant (intra)
- 

## TARIF INTER-ENTREPRISES (PRIX PUBLIC)

**920 € HT**

## FINANCEMENT ET MODALITES DE REGLEMENT

- Entreprise (Plan de développement des Compétences) : règlement 30 jours à réception de facture
  - Financement personnel : règlement en 2 fois par chèques encaissables au jour du démarrage puis le mois suivant
- 

## REFERENT

**Référent pédagogique et administratif** : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

## PROFIL FORMATEUR

Formateur senior spécialisé en management avec au minimum 10 ans d'ancienneté comme formateur

## LIEU DE REALISATION

A DISTANCE

## ACCESSIBILITE HANDICAP

Nos formateurs sont formés à adapter les supports et les séances de visioconférence pour les bénéficiaires en situation de handicap. Les visioconférences sont alors en face-à-face (formation individuelle)

> Utilisation d'un logiciel de synthèse vocal pour les personnes malentendantes

> Envoi de documents et des supports de cours avec la police d'écriture « Dyslexie », spécialement développée et conçue pour les personnes dyslexiques afin de faciliter la lecture, l'apprentissage et le travail.

Référent Handicap : Maei CATILLON [maei.catillon@interactif.eu](mailto:maei.catillon@interactif.eu) 01 47 23 84 20

