
Programme de Formation

Management à distance

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Manager qui manage à distance de manière permanente ou occasionnelle (équipes projets).



Objectifs pédagogiques

- Repérer ses pratiques actuelles et les leviers d'action pour manager une équipe à distance.
- Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques pour mieux manager son équipe à distance.
- S'entraîner à mieux communiquer à distance.



Description

1. Identifier les enjeux spécifiques du management à distance

- Identifier le contexte d'évolution du management à distance.
- Repérer les spécificités du management à distance sur les dimensions d'organisation, de management et de communication.
- Clarifier les compétences à mobiliser pour "bien" manager à distance.

2. S'organiser et coopérer à distance

- Prioriser les activités et les temps spécifiques au "à distance".
- Favoriser la coopération et la coordination dans la modalité distancielle.
- S'appuyer sur les niveaux d'autonomie des équipes pour plus d'efficacité.

3. Agir sur les leviers de contrôle et d'autonomie

- Clarifier les règles du jeu dans le fonctionnement à distance.
- Faciliter l'information dans l'équipe pour conserver un lien.
- Mettre en place des règles de confiance et transparence.

4. Animer une équipe à distance

- Utiliser les outils de communication adaptés : le manager connecté.
- Encourager et donner des feedbacks constructifs pour une plus grande efficacité à distance.
- Orienter et coordonner la performance à distance.



Prérequis

Aucun





Modalités pédagogiques

Ateliers pratiques et exercices de mise en application



Moyens et supports pédagogiques

Un Ordinateur et un support de cours par stagiaire



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation



Informations sur l'admission

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap