



MANAGER À DISTANCE

Gérer une équipe à distance

Réf. : 2044

PUBLIC : Manager en distance géographique occasionnelle ou permanente.

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter.

Vous pouvez nous contacter au 03 81 65 64 93

PRÉREQUIS : Aucun

DURÉE : 2 journées de 6 heures jours soit 12h

DATES OU PÉRIODE : À définir

HORAIRES : De 9h à 12h00 /14h00 à 17h00

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- Minimum : 5
- Maximum : 10

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

Formation en présentiel

TARIF : 2280€

LIEU :

Besançon : Espace Coworking – 12 rue de Franche Comté – 25480 Ecole Valentin

Lille : Espace Clockwork – 38 boulevard Carnot – 59000 Lille

FORMATEUR : Mme Valérie Guirao



Accueil des personnes en situation de handicap (voir page 25)

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :
- Mettre en place des outils de fonctionnement et de management adaptés pour gérer son équipe à distance
- Savoir communiquer à distance
- Gérer les situations complexes et difficiles à distance

CONTENU DE LA FORMATION

- Comprendre les différences du management à distance versus le management en présentiel : ce qui ne change pas, ce qui change, ce qui fonctionne le mieux dans les différents modes de management, repérer ses zones de confort et d'inconfort individuelles
- Identifier les 4 étapes pour la mise en place d'un management à distance : découverte du modèle de Tuckman (Formation, Turbulences, Normalisation, Performance), Mettre (remettre) le sens et les valeurs au cœur du fonctionnement de l'équipe, partager sur la motivation de chacun sur le sens de la mission, co-construire le fonctionnement de l'équipe
- Accompagner les membres de l'équipe : clarifier le rôle et les objectifs de chacun pour l'ensemble de l'équipe, découvrir comment susciter l'engagement
- Animer le collectif à distance : Fixer un objectif précis et formaliser le message clé, préparer les étapes et les méthodes à utiliser, découvrir les techniques d'animation favorisant les interactions et l'engagement de l'équipe
- Communiquer efficacement avec une équipe à distance : piloter l'activité de l'équipe à distance, découvrir les outils pour dynamiser chaque membre de l'équipe à distance, savoir stimuler le travail collaboratif à distance, apprendre à recadrer et motiver l'équipe à distance
- Identifier les points de compétences critiques autour de la délégation à distance, la gestion des conflits à distance
- Savoir gérer les équipiers en sous-performance : identifier les causes de la sous-performance, définir la forme la mieux adaptée pour faire passer le message (écrit ou oral), élaborer un plan d'amélioration de la performance, mettre en place un feedback à distance, savoir adopter la bonne posture pour donner un feedback à distance, accompagner pour une amélioration pas-à-pas de la performance

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation

- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Questionnaires, exercices et études de cas
- Réflexions et échanges sur cas pratiques
- Retours d'expériences
- Corrections appropriées et contrôles des connaissances à chaque étape, fonction du rythme de l'apprenant mais également des exigences requises au titre de la formation souscrite.

Éléments matériels :

- Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
- Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

POINTS FORTS DE LA FORMATION

- Le partage d'expérience
- Les analyses de pratiques ;
- Exercices pratiques d'entraînement à réaliser.

Pour connaître les dates et les disponibilités pour cette formation, prenez contact avec nous :

La Belle Équipe
contact@la-belleequipe.com
Tél. 03 81 65 64 93