

FORMATION MANAGEMENT A DISTANCE

PUBLIC EXPERIMENTE



◆ **Public visé :**

- ✓ Manager de proximité, responsable opérationnel, chef d'équipe, chef de projets, conducteur de travaux, chef d'atelier, responsable d'un service ou d'un établissement expérimenté

◆ **Objectifs pédagogiques :**

- ✓ Acquérir les méthodes et les outils nécessaires pour savoir comment gérer une équipe de travail à distance.
- ✓ Faire partager les objectifs, valeurs et règles du jeu de l'entreprise pour renforcer le sentiment d'appartenance et garantir la cohésion de l'équipe.
- ✓ Piloter et suivre la performance individuelle et collective à l'aide de tableaux de bord

◆ **Pré requis :**

- ✓ Aucun
- ✓ La formation [manager une équipe](#) est un bon préalable

◆ **Matériel à prévoir :**

- ✓ Un ordinateur portable

◆ **Contenu :**

Comment manager une équipe à distance : les bonnes pratiques

- ✓ Les différents types de collaborations à distance
- ✓ Les différences entre management présentiel et management à distance
- ✓ Les pièges du management à distance
- ✓ Les 2 piliers du management à distance
 - L'organisation
 - La communication

Organiser le management d'équipe à distance

- ✓ Mettre en place les outils d'organisation collaboratifs : Dropbox, Google drive, Google agenda, ...
- ✓ Présenter les modes de fonctionnement : fréquence des contacts, reporting, gestion des agendas...
- ✓ Fixer les règles du jeu et instaurer la confiance
 - Temps collectif/individuel
 - Ce qui est autorisé/ce qui ne l'est pas
- ✓ Fixer un objectif commun pour maintenir la cohésion

- ✓ Du management du contrôle au management du contrat : quelle stratégie adopter ? Quel contrat mettre en place avec chaque collaborateur pour initier et suivre la performance ?
 - Qui sont mes collaborateurs ? Quelles sont leurs motivations ?
 - Pyramide de MASLOW
 - Approche SONCASE
 - Comment adapter mon management à leurs motivations ?
 - Les 5 salaires
 - Les 3 piliers de la performance : la méthode SVP
 - L'analyse de la performance
 - La mise en place des Contrats de progrès
- ✓ Créer des outils de reporting et de pilotage
 - Pour l'équipe
 - Pour chaque collaborateur

Adapter sa communication à distance

- ✓ Comment manager une équipe en télétravail ? Prioriser la communication sous toutes ses formes.
- ✓ Les outils de communication :
 - La fréquence des échanges
 - Les canaux de communication utilisés en individuel/en collectif : SMS, mails, visioconférences, téléphone, chats
- ✓ Comment piloter l'activité journalière, hebdomadaire, mensuelle ? Comment fixer les objectifs ? De l'équipe ? De chaque collaborateur ?
 - La réunion d'équipe
 - ❖ Organisation
 - ❖ Déroulement
 - L'entretien périodique
 - ❖ Préparer un entretien périodique à distance
 - ❖ Mener un entretien à distance : difficultés/solutions
- ✓ Comment rompre l'isolement ? Comment remotiver un collaborateur qui lâche prise ? Quel discours managérial tenir ?
 - L'entretien de remotivation : enjeux, préparation, déroulement, suivi
- ✓ Comment limiter les débordements ? Comment se préserver de comportements négatifs ? Comment parer à la contagion ? Comment éviter l'apparition d'un leader exerçant une mauvaise influence sur l'équipe ?
 - L'entretien de recadrage : définition, préparation, déroulement, suivi

Méthodes pédagogiques :

- ✓ Présentation d'outils collaboratifs
- ✓ Entraînements à la création d'espaces partagés
- ✓ Simulations d'entretiens filmés et commentés à chaud
- ✓ Echanges avec l'animateur

Durées et modalités :

	Présentiel	Distanciel
Formation collective	4 jours (28h)	16h
Formation individuelle (Pack formation coachée)	15h30	17h30