

# Manager à distance

1 j (7 heures)

Ref : MAND

## Public

Manager hiérarchique ou fonctionnel, devant animer et motiver une équipe à distance

## Pré-requis

Avoir suivi le cours sur les bases du Management ou en avoir les connaissances équivalentes  
Compétences relationnelles

## Moyens pédagogiques

Formation réalisée en présentiel ou à distance selon la formule retenue  
Questionnaire préalable de positionnement  
Nombreux exercices pratiques et mises en situation, échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et du formateur, formation progressive en mode participatif  
Vidéoprojecteur, support de cours fourni à chaque stagiaire

## Modalités de suivi et d'évaluation

Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur  
Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage  
Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires  
Attestation de fin de formation

## Objectifs

- Connaître et comprendre les spécificités du management à distance
- Mettre en place les modes d'organisation
- Déployer les outils spécifiques pour encadrer et motiver son équipe à distance
- Adapter et réussir sa communication managériale à distance

## Programme détaillé

### MANAGEMENT A DISTANCE, SPECIFICITES

---

Définition, raisons et finalités du management à distance (délocalisations, nouvelles technologies, projets transversaux, etc.)

## Manager à distance

Caractéristiques, enjeux, avantages et risques comparés entre management à distance et encadrement de son équipe « à ses côtés »

## **ORGANISATION DU TRAVAIL ET COOPERATION A DISTANCE**

---

Rappeler les missions et les objectifs de chacun

Coordonner l'activité de l'équipe et donner les règles de fonctionnement "à distance"

Définir un rythme des relations avec son équipe et organiser des rencontres et des points réguliers

Choisir et maîtriser les bons outils d'information et de communication "à distance" : messagerie, fichiers partagés, confcall, vidéoconférence

## **COMMUNICATION MANAGERIALE A DISTANCE**

---

Les facteurs d'une communication réussie avec ses collaborateurs

Repérer les freins et les impacts de la communication "à distance".

Connaître les attentes de ses collaborateurs à distance

Savoir se rendre disponible pour son équipe

Faciliter l'information dans l'équipe pour entretenir et conserver le lien

Faire face aux différentes situations de communication et s'y entraîner

## **MOBILISER ET MOTIVER UNE EQUIPE A DISTANCE**

---

Connaître les leviers de la motivation et les risques de démotivation

Mettre en place le suivi et l'évaluation à distance

Développer la maturité relationnelle des collaborateurs et leur autonomie

Mettre en place et mener un entretien de recadrage à distance

Soutenir à distance et se prononcer en retour

Entretenir la performance et valoriser les bonnes pratiques