



## PUBLIC

Manager, cadre,  
responsable de  
service



## PRÉ-REQUIS

Aucun



## DURÉE

2 jours - 14 heures



## MODALITÉS

Présentiel



## TYPE DE VALIDATION

Certification de réalisation et attestation de fin de formation

## » CONTEXTE

L'évolution des organisations à distance nécessite d'acquérir de nouvelles pratiques de management, de mettre en œuvre des modes d'organisation adaptés, d'utiliser des dispositifs de communication et d'échanges avec son équipe pour instaurer un climat de coopération responsable et de confiance mutuelle. Comment garder un lien de proximité avec chaque collaborateur, comment rassurer en cas de difficultés, comment adapter son mode de management et favoriser l'autonomie et la responsabilisation, quelle organisation et quels outils sont à mettre en place pour manager à distance, telles sont les questions qui seront abordées dans cette action formation sur 2 jours.

## » RÉSULTATS ATTENDUS ET OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre son positionnement managérial au regard des spécificités du management à distance
- Identifier les risques et opportunités du management à distance pour les cadres et les collaborateurs
- Créer les conditions de réussite du management à distance
- Identifier les outils et méthodes de management, d'organisation et de communication pour manager les équipes à distance

## » MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthode active et participative : découverte d'outils, construction fiche de reporting, Analyse de pratiques



## DATES ET LIEUX

A définir - En vos locaux



## TARIFS

Nous consulter



## INTERVENANT

Solange FAUCHER  
Consultante en management  
d'équipes, de projets, organisation,  
communication, qualité en ESSMS



Lieux aménagés et modalités adaptées  
pour faciliter l'accès et l'usage aux  
personnes en situation de handicap.

## PROGRAMME

### JOUR 1

#### SE POSITIONNER DANS SA PRATIQUE ET IDENTIFIER LES CONDITIONS DE REUSSITE

##### Le management à distance : enjeux, risques et opportunités

- Les spécificités du management à distance sur les dimensions d'organisation et de communication
- Les risques et opportunités pour les équipes
- Les risques et opportunités pour le manager
- Les enjeux pour le manager

#### LE POSITIONNEMENT DU CADRE DANS LE MANAGEMENT A DISTANCE

- Les différents rôles du manager à distance
- Identification de ses pistes d'amélioration

#### LES MODES DE MANAGEMENT ET LE CYCLE DE L'AUTONOMIE

- Les différents modes de management
- Les différents niveaux du cycle de l'autonomie
- Comment adapter son mode de management au niveau d'autonomie du collaborateur

#### LES CONDITIONS DE REUSSITE DE MANAGEMENT A DISTANCE

- Poser le cadre de fonctionnement et les règles du jeu
- Clarifier les rôles, missions et responsabilités
- Mettre en œuvre des dispositifs et outils de communication *(sera détaillé en journée 2)*
- Développer l'esprit d'équipe en donnant du sens (valeurs communes, management par objectifs)
- Créer un climat de confiance (équité, proximité relationnelle, feedback/évaluation, responsabilisation)
- Mettre en œuvre un système de reporting *(sera détaillé en journée 2)*

## PROGRAMME

### JOUR 2

#### IDENTIFIER ET CONSTRUIRE LES OUTILS D'ORGANISATION ET DE COMMUNICATION

##### Les dispositifs et outils de communication :

- Les réunions et la périodicité adaptée (visioconférence, conf-call)
- Les espaces collaboratifs (intranet, wiki, blog, agenda)
- Les échanges téléphoniques
- Les mails, messageries instantanées, SMS ...
- Comment choisir l'outil approprié selon le message

#### LES TECHNIQUES D'ECOUTE ACTIVE ET DE QUESTIONNEMENT

- Les 3 principes clés de l'écoute active
- Les techniques de reformulation et synthèse
- Les différents types de questions
- Le poids des mots et le non verbal

#### LE DISPOSITIF DE REPORTING

- Les enjeux du reporting
- La forme et le fond d'un reporting simple et efficace

### SYNTHESE

Synthèse : Les leviers de la motivation d'une équipe managée à distance