

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- Identifier les spécificités du management à distance
- Adapter son style de management au distanciel et réinterroger la mise en place et le fonctionnement de l'équipe
- Optimiser sa communication à distance pour entretenir la dynamique et la motivation de ses collaborateurs
- Faire face aux situations délicates

## Public

Tout manager qui encadre des équipes à distance de manière permanente ou occasionnelle

## Prérequis

Aucun

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée

2 journées (14 heures)

## Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou distanciel

Formateur expérimenté et spécialiste dans son domaine d'intervention.

Méthode active et participative.

Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques.

Approche basée sur l'expérience des participants.

## Moyens et supports pédagogiques

1 vidéo projecteur  
Connexion Internet

Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

## Modalités d'évaluation et de suivi

Mises en situation pratiques tout au long de la formation pour favoriser l'appropriation des concepts et outils abordés.

Mémorisation des points essentiels de la formation avec des synthèses proposées régulièrement par l'intervenant.

Évaluation des acquis via un quiz en fin de formation.

## Les spécificités du management des équipes à distance

- Cerner les contraintes et les opportunités liées à la distance
- Identifier les enjeux managériaux et facteurs clés de succès
- Comprendre les enjeux du télétravail
- Comprendre les besoins des collaborateurs hors site

## Réussir sa communication managériale à distance

- Identifier les freins et les impacts de la communication "à distance"
- Adapter ses techniques de communication à distance

## Se positionner dans sa pratique de manager à distance

- Adapter son style de management et sa posture en fonction du contexte
- Stimuler et développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Négocier à distance : intégrer les techniques d'Écoute Active et de questionnement

## Organiser le travail de son équipe à distance

- Mettre en place d'autres rituels d'équipe pour maintenir la cohésion et le sentiment d'appartenance
- Établir des règles de fonctionnement spécifiques
- Définir les objectifs
- Valoriser les compétences individuelles
- Mutualiser les bonnes pratiques
- Mettre en place des outils de partage d'information et de suivi adaptés

## Mobiliser l'équipe managée à distance

- Développer et manifester sa confiance dans l'équipe
- Contrôler le bon fonctionnement de l'équipe et la réalisation des tâches à distance
- Motiver et donner du feedback à distance

## Gérer les situations complexes et les dysfonctionnements

- Prévenir les risques d'isolement et de démotivation du collaborateur éloigné
- Repérer les causes de résistances et de démotivation