

Objectifs

Comprendre les bénéfices et les contraintes liés à la mise en place du télétravail
 Définir sa posture managériale au regard des spécificités du travail à distance
 Adapter ses pratiques actuelles et les leviers d'actions pour manager une équipe à distance
 Organiser le temps de l'équipe et les règles de fonctionnement à distance
 Instaurer une communication de qualité et des rituels d'équipe

Public

Managers, responsables d'équipes devant manager des équipes à distance de manière permanente ou occasionnelle

Prérequis

Être en situation de management d'équipe et avoir déjà une pratique du management et une maîtrise de ses fondamentaux

Durée

2 journées (14 heures)

Méthodes et moyens pédagogiques

Méthode active et participative.
 Alternance d'apports théoriques, de présentation d'outils, méthodes concrètes et mises en situation pratiques, jeux pédagogiques, partages d'expérience.
 Approche basée sur l'expérience des participants.
 Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation

Formateur

Formatrice expérimentée et experte dans son domaine d'intervention.

Évaluation de fin de formation

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 de fin de formation via un QCM.

- **Les spécificités du management des équipes à distance**
 - Les conditions liées au télétravailleur, à l'équipe, à l'entreprise.
 - Cerner les contraintes et les opportunités liées à la distance
 - Identifier les enjeux managériaux et facteurs clés de succès
 - Comprendre les besoins des collaborateurs hors site
 - Veiller à l'équilibre vie privée / vie professionnelle
- **Se positionner dans sa pratique de manager à distance**
 - Définir le rôle du manager et celui d'un télétravailleur
 - Adapter son style de management : savoir-faire et savoir être
 - Gérer une équipe mixte (sédentaires et télétravailleurs)
 - Stimuler et développer l'autonomie de ses collaborateurs
 - Développer son sens de l'observation (détecter les signaux faibles)
- **Réussir son management à distance**
 - La confiance : l'ingrédient central de votre réussite
 - Définir de nouvelles règles de travail fréquence des échanges...etc)
 - S'organiser soi-même et organiser la coopération : anticiper, planifier et coordonner
 - Assurer la continuité de l'esprit d'équipe
 - Favoriser le travail collectif : outils et bonnes pratiques
 - Valoriser les compétences individuelles
 - Mobiliser une équipe managée à distance : identifier les leviers de motivation
- **Pilotage de l'activité et suivi**
 - Mettre en place les outils de pilotage
 - Maintenir l'atteinte des objectifs dans un contexte de travail à distance
 - S'assurer du bon fonctionnement de l'équipe et la réalisation des tâches à distance
 - Garantir le suivi de l'activité : outils et bonnes pratiques
 - Définir les modalités de reporting
- **Adopter une bonne communication**
 - Identifier les freins et les impacts de la communication "à distance"
 - Savoir communiquer avec les équipes : choisir le bon canal de communication, animer efficacement ses réunions distancielles
 - Négocier à distance : intégrer les techniques d'Écoute Active et de questionnement
 - Faire circuler l'information : outils et bonnes pratiques