

Manager à distance – Garantir la cohésion et soutenir l’activité

Public et Objectifs :

Managers/Responsables d’équipes, souhaitant déployer le travail à distance au sein de leur équipe et professionnaliser leur management à distance :

- Prendre conscience de ses modes de fonctionnement et développer son agilité de Manager à distance
- Ajuster ses postures managériales et rituels collectifs afin de préserver l’engagement et le sentiment d’appartenance
- Développer ses compétences relationnelles en contexte distanciel
- S’outiller pour organiser et piloter à distance avec performance
- Préserver l’humanité des relations dans le Management à distance

Prérequis : Être en situation de Management

Durée : Entretien individuel de 1h30 heure à distance+ 1 jour en collectif

Méthodes - Outils pédagogiques – Modalité d’évaluation

- Diagnostic comportemental : Questionnaire Executive Profiler à remplir en ligne en amont de la formation avec restitution
- Alternance théorie et mises en situation basées sur des cas concrets apportés par les participants / Alternance de partages en collectif et de temps de réflexion individuelle / Débriefing sur les comportements mis en œuvre : analyse de pratique / Ateliers pour mise en application directe dans les objectifs opérationnels
- Support de cours
- Évaluation des acquis tout au long de la formation par des mises en situations tirées des retours d’expériences des participants

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d’adaptation, retrouver le contact de notre référent handicap et les modalités d’accueil sur la page : [Infos pratiques/Situation de Handicap](#)

Programme de formation

A DISTANCE EN INDIVIDUEL

Atelier « Évaluer son Talent et travailler sa posture de Manager » :

Questionnaire Executive Profiler à remplir + Entretien individuel 1h30 par stagiaire en classe virtuelle

Dans le cadre du Management, l’approche comportementale favorisera une meilleure prise en compte de chaque interlocuteur afin de favoriser l’expression du potentiel de chacun, de mieux se synchroniser et d’accroître sa zone d’influence.

Elle va faciliter l’intégration du facteur humain dans le management et soutenir la conduite de changement par l’implication.

- **Prendre conscience de soi : pouvoir s’évaluer et se déterminer sur différents points :**
Valeurs, priorités, style relationnel, de communication, de management, d’apprentissage, mode d’organisation, méthode de résolution de problème, capacité d’adaptation, rapport au temps, à l’autorité.
- **Repérer les changements de comportement sous pression et l’impact dans son contexte, pour soi et ses partenaires de travail**

Atelier pratique : Travail sur les résultats Executive Profiler - Echange pour une prise de conscience de son Talent naturel et de son fonctionnement hors pression et sous pression
Initier son plan d’action individuel

EN COLLECTIF EN PRESENTIEL

ATELIER 1 : Accompagner mes collaborateurs et piloter l’activité à distance – 3 Heures en collectif

- **Se repérer dans un nouvel environnement : les spécificités du Management à distance (MAD)**
Identifier les particularités du MAD
Cerner les opportunités et les contraintes
Ce qu’il faut conserver du management classique
- **S’adapter à ses collaborateurs, respecter leurs besoins :**
Veiller à maintenir la motivation des équipes à distance
Partager une organisation efficiente
Ajuster son management au niveau d’autonomie de chacun
Gérer le stress et les émotions en contexte à distance
- **Adapter les activités à distance :**
Gérer les priorités
Répartir l’activité et veiller à la charge de travail de chacun
Suivre les résultats et les évolutions individuelles et collectives
- **Communiquer et préserver l’humanité à distance :**
Organiser le travail et les modalités d’échange
Donner du sens
Rassurer, impliquer et fédérer
Cadrer les échanges et adapter sa communication
Valoriser, reconnaître

Atelier pratique : Brainstorming : "ce qu'il faut faire/ne pas faire" dans sa pratique du management à distance - Échanges de pratiques et conseils personnalisés du consultant

ATELIER 2 – Piloter la performance collective à distance – 3 heures

- **Connaitre les bonnes pratiques pour faire circuler l'information**
- **Distinguer et savoir articuler les différents outils de travail collaboratif à disposition : réseaux sociaux, messagerie instantanée, visio-conférence, téléphone, mail...**
- **Associer le bon outil à la communication souhaitée**
- **Envisager de nouvelles méthodes communes de travail à distance**
- **Faire évoluer les règles de fonctionnement**
- **Maintenir les liens et les rituels**
- **Animer les réunions en visio :**
Préparer la réunion : Contexte, objectifs et enjeux
Conduire la réunion
 - Capter l'attention
 - Donner sa place à chacun, les précautions à prendre
 - Favoriser les échanges inter-collaborateurs
 - Écouter, questionner et reformuler
 - Détecter et désamorcer les tensions
 - Prendre des notes et synthétiser en temps réelL'après réunion et les suivis : Partager des suivis d'activité

Atelier pratique : Mises en situations sur des cas concrets de suivi de collaborateurs à distance (information, évaluation, motivation...)

Finaliser son plan d'action

- **A partir de l'analyse de son Talent, de ses limites et des techniques abordées en formation :**
Déterminer ses axes de progrès personnels et les actions à mettre en œuvre
Se fixer ses objectifs et son planning de réalisation