Manager à distance

Domaine : Ressources humaines

Réf. : 2440RH

OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :
- Prendre en compte les spécificités du management d'équipe à distance
- Structurer sa démarche d'animation à distance et de fonctionnement en réseau afin de mobiliser, mutualiser les expériences, prendre des décisions

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

1- Les spécificités du management à distance

- Clarifier le rôle du manager et la finalité du manager à distance
- Comment définir un mode de management à distance ?
- Comment avoir une bonne flexibilité comportementale ?
- Comment utiliser 7 outils de la méthode agile ?
  - 1 Repérer et anticiper
  - 2 Informer de manière claire et précise
  - 3 Montrer vos sentiments
  - 4 Faire confiance et encourager
  - 5 Être rapide agile et ferme sur les décisions
  - 6 Être optimiste
  - 7 Reconnaitre vos erreurs

- Exemple concret : Comment fixer des objectifs clairs à atteindre chaque semaine ?
- Exercice en groupe

2- la communication et l'organisation de la circulation de l'information

PUBLIC CONCERNÉ

Manager en poste
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 JOURNEES soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
604€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

Adapter une communication managériale à distance.
45 % des employés estiment que l'écoute et la qualité première d'un manager.
Point sur les techniques de communication interpersonnelle :

- Le schéma de la communication bienveillante (technique CNV)
- Les 4 types de reconnaissance
- Les 16 règles d'or de la bienveillance
- L'animation de réunion en visio.
    - Comment optimiser vos réunions à distance ?
    - Comment choisir votre format ?
    - Optimiser votre préparation : avoir un objectif SMART, mobiliser les participants avec les outils digitaux ? exemple comment l'amener à mettre en route la caméra et faire attention à ce qu'ils n'utilisent que le son.
    - Comment maintenir l'attention ? introduire la réunion de façon conviviale et claire (exemple, avoir sa tasse à café avec soi, avoir une phrase d'accroche optimiste ...)
    - Comment focaliser sur les objectifs à atteindre ?
    - Comment gérer les disgressions de manière diplomatique ?
    - Comment argumenter et gérer les objections ?
    - Comment conclure avec un plan d'actions claire ?

3- Apprenez à bien vous connaitre ainsi que vos collaborateurs à les écouter et à leur faire confiance

De quoi parle -t-on ?

- La confiance ne veut pas dire désintérêts ni absences de points d'étape.
- Encourager les initiatives personnelles et collectives.
- Être disponible et bienveillant et réactif.
- Le portrait du manager bienveillant : Multiplier les contacts vocaux, et le privilégier, ne pas oublier que les mots comptent peu et que la qualité d'une communication repose à 93 % sur le non verbal et para -verbal.

Comment maintenir un lien fort avec ses équipes quand on le les voit plus ?

- Veiller à rester disponible pour les équipes.
- L'écoute, la reformulation, l'empathie sont encore plus essentielles et indispensables.
- Un point to do chaque jour.
- Demander à chacun de partager sa priorité du jour tous les matins sur un outil de tchat Clarifier les règles du jeu avec vos équipes et mettez en place un cadre bienveillant.

Maintenez le lien avec vos collaborateurs, et instaurez des circuits d'information.
Comment exiger la transparence ?
Comment Informer vos agents ?
Comment contextualisez les choses
Réunion formelle pour donner des informations claires, précises et les plus complètes possible (exemple sur un des outils choisis par la structure).

5- Pilotez l'activité et organiser la coopération à distance, superviser et évaluer à distance

- Comment donner des tâches précises ? comment être encore plus explicite que d'habitude ?
- Passage d'une consigne entre les membres du groupe pour tester.
- Être claire, précis et factuel sur qui décide, qui propose et prendre en compte la deadline.

Le management à distance demande d'être encore plus clair plus précis et de ne pas oublier la deadline.

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr