



MANAGER À DISTANCE

Dernière mise à jour le 24/05/2023.

OBJECTIF

Les participants pourront développer des compétences essentielles pour gérer efficacement leurs équipes à distance, améliorer la communication et la collaboration, et adapter leur leadership en fonction des spécificités du travail à distance.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Communiquer efficacement à distance en utilisant les outils et techniques adaptés.
- Organiser et coordonner les activités des équipes à distance pour optimiser la productivité.
- Adapter leur leadership et leur style de management en fonction des spécificités du travail à distance et de l'autonomie des collaborateurs.
- Motiver et engager les membres de l'équipe pour maintenir une dynamique positive et favoriser la performance.
- Gérer les conflits et résoudre les problèmes rencontrés dans un contexte de travail à distance.

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, chefs d'équipe ou superviseurs ayant des équipes réparties géographiquement ou travaillant à distance.

MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000085

Contact

0750031226
contact@formaestro.fr
www.formaestro.fr

PRÉ-REQUIS

- Aucun

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

14 heures / 2 jour(s)



PROGRAMME

Les enjeux et fondamentaux du management à distance

- Contexte d'évolution et avantages/inconvénients du management à distance
- Compétences clés et spécificités organisationnelles, managériales et communicationnelles

Communication, collaboration et coopération à distance

- Outils de communication et collaboration en ligne
- Bonnes pratiques pour communiquer efficacement à distance
- Priorisation des activités et coordination en contexte distanciel

Gestion des équipes et autonomie à distance

- Méthodes pour gérer les équipes et les projets à distance
- Suivi des performances et indicateurs clés de succès
- Adaptation du management en fonction de l'autonomie des équipes

Leadership, motivation et animation d'équipe à distance

- Techniques de motivation et d'engagement des collaborateurs
- Gestion des conflits et résolution des problèmes à distance
- Utilisation des outils de communication adaptés et coordination de la performance

La gestion du temps, de l'organisation et des leviers de contrôle

- Techniques de gestion du temps et de l'organisation pour les managers à distance
- Clarification des règles de fonctionnement et instauration de la confiance
- Équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation