

# Formation « Manager ses équipes à distance »

Programme détaillé

Format : 2 jours (14 heures) - En présentiel ou distanciel

**Objectif général :** Acquérir les savoir-faire et la posture managériale pour animer, gérer et mobiliser son équipe à distance.

**Objectifs pédagogiques :**

1. Identifier les fondamentaux du management à distance
2. Acquérir les savoir-faire professionnels du management à distance
3. Assurer la coordination de l'équipe
4. Mobiliser son équipe à distance

**Public concerné :**

Cette formation concerne les responsables d'équipe devant gérer une équipe à distance.

**Prérequis :** Avoir une première expérience professionnelle dans un poste de management ou de coordination d'équipe.

**En amont de la formation, il sera proposé au stagiaire de :**

- Formaliser ses valeurs managériales, sa mission
- Répondre au questionnaire préalable pour préciser ses objectifs
- S'auto-positionner sur la thématique

**Programme :**

1ère demi-journée

**1. Identifier les fondamentaux du management à distance**

- Clarifier le contexte, les objectifs et les contraintes du management à distance
- Valider les axes clés (cap, valeurs, missions, résultats...)
- Décrypter les attentes des collaborateurs et de l'entreprise dans un contexte de travail à distance
- Formaliser son style de management à distance

Applications : étoile mystérieuse, identification de son style de management à distance

2ème demi-journée

**2. Acquérir les savoir-faire professionnels du management à distance**

- Mettre en œuvre une organisation claire et lisible par tous
- Définir et partager les règles du jeu avec l'équipe
- Réussir sa communication managériale à distance :
  - Alternier la communication formelle et informelle
  - A l'oral : réunions, visio-conférences, entretiens...
  - A l'écrit : emails, messagerie instantanée...

Mises en situation : préparer et animer une visio-conférence et un entretien de management à distance sur deux thématiques préétablies

3ème demi-journée

**3. Assurer la coordination de l'équipe**

- Gérer et coordonner l'activité de l'équipe
- Mettre en place les outils de pilotage et de contrôle (horizontal et vertical)
- Travailler sa posture managériale dans le respect de sa personnalité
- Favoriser l'autonomie et le développement des collaborateurs

Applications : Élaborer le plan de développement d'un collaborateur, cartes des forces de sa posture managériale

#### 4. Mobiliser son équipe à distance

- Identifier les profils motivationnels présents dans l'équipe
- Repérer les signaux faibles de mal-être ou de moindre efficacité
- Procéder aux feedbacks pour faire grandir l'équipe
- Développer la coopération et la confiance au sein de l'équipe

Applications : [Élaborer le tableau des facteurs de succès propre à son équipe, entraînement sur le feedback et élaboration d'un plan d'action personnel](#)

#### Méthodes et outils pédagogiques :

Animation participative pour favoriser l'interactivité

Utilisation d'un support pédagogique de présentation (type Power Point)

Mises en situation tout au long de la formation (70 %)

Exercices filmés (si souhaité) pour debriefing constructif et bienveillant

Jeux pédagogiques (étoile mystérieuse, quiz, cartes des forces...)

Tableau des facteurs de succès

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé

Attestation d'acquisition de fin de formation

Remise d'un support pédagogique de synthèse facilitant la mémorisation

Envoi du support de cours par e-mail 48 heures au plus tard après la formation

#### Points forts :

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé

Suivi à un mois du plan d'actions personnalisé par e-mail

#### Évaluation et appréciation des participants :

Pendant la formation :

- Vérification des acquis à l'aide d'un QCM et checklist de savoir-faire ;
- Questionnaire de satisfaction à compléter en fin de formation ;
- Attestation d'acquisition de fin de formation.

Après la formation :

- Questionnaire pour appréciation du transfert des acquis en situation professionnelle (évaluation à froid)

#### A l'issue de la formation le stagiaire est capable :

1. De diagnostiquer son style de management à distance
2. De formaliser les règles incontournables de management à distance
3. De maîtriser les outils clés (réunion, entretien) du management à distance
4. D'élaborer une stratégie pour engager l'équipe
5. De préparer et d'améliorer sa communication managériale à distance

#### Modalités pratiques :

Formation inter-entreprises : [Nous contacter pour les dates ou consulter le calendrier sur \[www.active-talents.com\]\(http://www.active-talents.com\)](#)

Lieu de formation : 6 rue du Congrès NICE

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 3 à 10 (La formation est maintenue si 3 participants minimums.)

Coût par personne pour les 14 heures

Prix public : 595,00€ HT (+ TVA 20 % 114,00 €) soit 714,00 € TTC (pauses et déjeuner inclus)

## Formation intra-entreprise

Lieu de formation : locaux de l'entreprise

**Stage en présentiel (ou en distanciel si souhaité)**

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Horaires de formation : 9h à 12h30 – 13h30 à 17h

Nombre de personnes : de 1 à 10

Coût par groupe maximum de 10 personnes pour les 14h

Prix public : 2 000,00 € HT (+ TVA 20 % soit 400,00 €) 2 400,00 € TTC

**Une attestation de stage sera délivrée.**

**Délai d'accès à la formation** : 3 jours ouvrables à partir de la demande ou 4 semaines, si prise en charge par un OPCO.

### **Qualité de la formatrice :**

Patricia DUPUY

Formatrice et référente pédagogique

Expérience de plus de 25 ans dans la formation professionnelle

Spécialisée en management et efficacité professionnelle

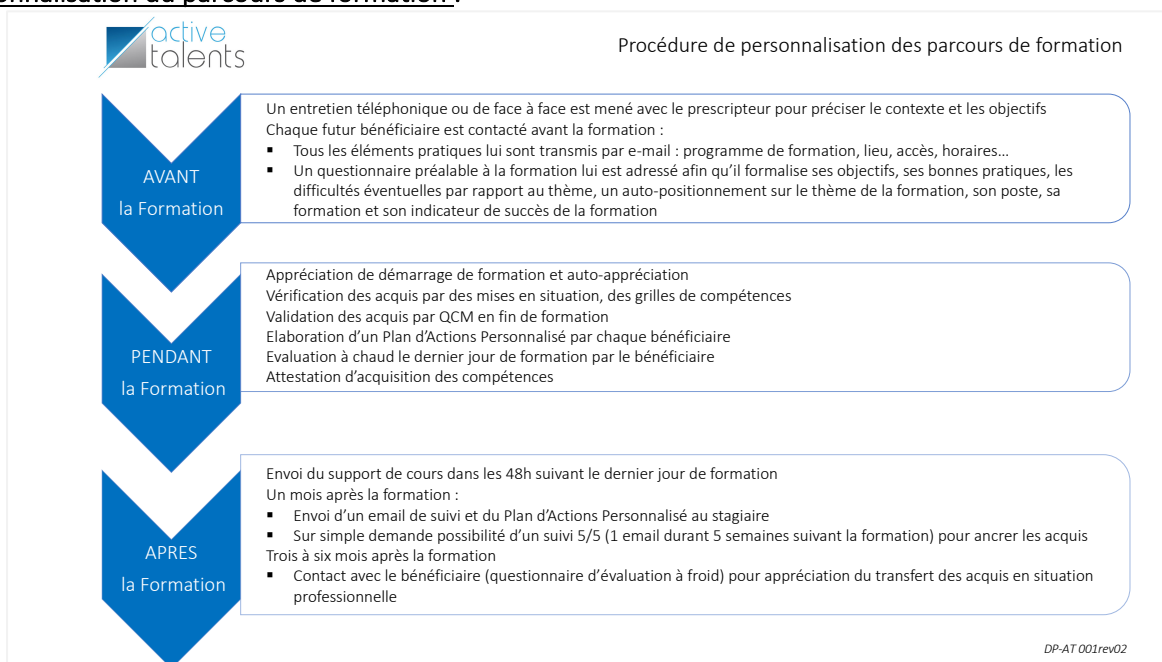
Coach professionnelle, certifiée « coaching orienté solution® », titre certifié RNCP Niveau 2

Animatrice CODEV et facilitation en intelligence collective

Certifiée DLT Digital Learning Trainer N1 : Conception et animation de parcours pédagogiques à distance

Formatrice diplômée en Psychologie Sociale titulaire du Master 1 et en Administration des Entreprises, titulaire du Master 2.

### **Personnalisation du parcours de formation :**



Les documents règlementaires sont disponibles en ligne sur le site [www.active-talents.com](http://www.active-talents.com). Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap sont adaptées individuellement pour les formations interentreprises (location de salles accessibles aux PMR dans un hôtel niçois). Merci de nous contacter à l'adresse [contact@active-talents.com](mailto:contact@active-talents.com)

Fait à Nice, le 1<sup>er</sup> janvier 2021

Contact : Patricia Dupuy

Référente pédagogique

Tél. : +33 (0)6 22 536 936

E-mail : [pdupuy@active-talents.com](mailto:pdupuy@active-talents.com)

Référentiel National Qualité

Audité par

**BUREAU VERITAS**  
Certification



**Qualiopi**  
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE