

## Public et prérequis

Manager en perfectionnement

Avoir des outils spécifiques de travail à distance

Expérience souhaitée en management

## Les objectifs

Déployer une méthode de management à distance

Personnaliser sa méthode de management

Maitriser la spécificité du management à distance

Promouvoir la collaboration et l'esprit d'équipe à distance

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques, de mises en situation

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences

## Validation et certification

Attestation de formation

## Outils pédagogiques

Séquences dédiées à la posture physique et à l'ergonomie du poste de travail

Exercices pratiques et simulations

## Contenu de la formation

### 10 méthodes du management à distance

1. Communication Claire
2. Établissement d'objectifs et de résultats attendus
3. Confiance et autonomie
4. Gestion du bien-être et de la santé mentale
5. Reconnaissance et encouragement
6. Suivi régulier
7. Établissement d'une routine
8. Formation et développement
9. Soutien et écoute active
10. Promotion de la cohésion d'équipe

### Communiquer avec son équipe à distance

Cultiver son empathie

Maitriser l'écoute active et la reformulation

Donner et solliciter des feedbacks

RÉFÉRENCE

MGMT0047

CENTRES DE FORMATION

Senlis, Saint-Quentin

DURÉE DE LA FORMATION

1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

## Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Encourager la communication informelle  
Inciter les collaborateurs à communiquer entre-eux

### **Développer la performance de l'équipe à distance**

Établir un environnement de confiance  
Créer un esprit de groupe  
Libérer la parole et faire émerger un sentiment de force commune  
Installer des relations fondées sur la transparence  
Établir des indicateurs de performance et donner du sens  
Valoriser des solutions communes  
Définir des points de contrôle

### **Motiver son équipe à distance**

Établir un soutien et une disponibilité  
Encourager l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle  
Favoriser une culture d'équipe positive  
Montrer l'impact du travail accompli  
Reconnaître et valoriser les réalisations  
Féliciter  
Donner des opportunités d'autonomie

### **Animer des réunions à distance**

Maitriser le fonctionnement des réunions à distance  
Utiliser un langage clair et simple pour s'assurer que tous les participants comprennent les discussions  
Exploiter les fonctionnalités des outils de visioconférence  
Utiliser des outils de collaboration en ligne pour partager des documents et des présentations.  
Solliciter les commentaires des participants sur la réunion pour identifier les points à améliorer.

### **S'assurer du bien-être et de la santé mentale de son équipe**

Encourager les pauses et l'activité physique  
Montrer un exemple de leadership positif en prenant soin de votre propre bien-être  
Offrir un soutien individuel pour discuter de leurs préoccupations et de leurs besoins

## **Modalité d'évaluation**

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés