

# Manager à distance

## Objectifs :

Mieux comprendre les modifications qu'entraîne la distance entre le manager et ses collaborateurs  
 Mesurer les risques liés à l'absence de prise en compte de cette distance : isolement du collaborateur, démotivation, absence de contrôle ...  
 Savoir quand utiliser des outils de communication à distance et quand privilégier un contact en face à face

## Programme :

### **Comprendre les spécificités du management à distance**

- ✓ Mesurer les principaux changements pour le manager, l'équipe et évaluer les impacts sur les relations manager / collaborateur
- ✓ Adapter son style de management à la diversité des équipes
- ✓ Développer l'autonomie de ses collaborateurs

### **Rôles et compétences clés du management à distance**

- ✓ Identifier les attentes particulières des collaborateurs
- ✓ Clarifier les rôles et la valeur ajoutée du manager
- ✓ Mettre en place des règles de fonctionnement spécifiques

### **Organiser et faire fonctionner l'équipe à distance**

- ✓ Savoir fixer des objectifs clairs, sans interprétation
- ✓ S'assurer de recevoir les informations nécessaires
- ✓ Mesurer la performance
- ✓ Instaurer des processus de réflexion et de prises de décision
- ✓ Développer des relations efficaces avec l'équipe

### **Maîtriser les outils du management à distance**

- ✓ Les outils « classiques » de communication à distance : analyser les pièges et mettre en place des règles du jeu
- ✓ Ecouter, convaincre et recadrer au téléphone (le poids des mots, le ton)
- ✓ Optimiser l'utilisation des mails (les tournures, les directives, les messages en copie)
- ✓ Maîtriser la réunion en visio-conférence
- ✓ Gérer les cas difficiles en réunion à distance
- ✓ Nouveaux instruments du management à distance : blogs, messageries instantanées, téléphonie PDA, GPS : atouts et écueils

### **Assurer cohésion et motivation de l'équipe à distance**

- ✓ Créer un sentiment d'appartenance et une identité commune
- ✓ Rechercher, partager et capitaliser l'information, pour : Réfléchir, Consulter, Décider, Agir
- ✓ Comment accélérer et optimiser le processus de prise de décision

### **Piloter la performance de son équipe à distance**

- ✓ Former les collaborateurs pour un niveau homogène
- ✓ Organiser le partage d'expérience et la performance collective
- ✓ Donner de la reconnaissance et valoriser son équipe
- ✓ S'adapter à la culture de chacun

**Code :** A067

**En présentiel :**

**Durée :** 2 jours

**Prix :** 990 € HT

**Lieu :** Paris

## **Liste des dates :**

25 au 26 janvier  
 28 au 29 mars  
 05 au 06 juin  
 05 au 06 septembre  
 04 au 05 novembre

**En distanciel :**

**Durée :** 3 sessions de 0,5 jour et 1 heure de coaching individuel

**Prix :** 810 € HT

## **Liste des dates :**

Janvier : 03 après-midi, 05 après-midi et 08 après-midi  
 Avril : 12 après-midi, 15 après-midi et 22 après-midi  
 Juillet : 04 après-midi, 05 après-midi et 08 après-midi  
 Octobre : 03 matin, 04 matin et 07 matin  
 Décembre : 05 matin, 06 matin et 09 matin

**Public concerné :**

Manager ou toute personne manageant des personnes à distance de manière régulière ou occasionnelle (projet)

**Intervenants :**

Spécialiste du management

**Pré-requis :**

Aucun

**Techniques d'animation :**

Alternance de théorie et de pratique.  
 Etudes de cas d'entreprise.  
 Exercices individuels et collectifs.  
 Retour d'expériences.  
 Mise en situation.  
 Jeux de rôles.  
 Tests.

**Le management à distance et les cas difficiles**

- ✓ Les échanges d'informations en situations difficiles
- ✓ Gérer les crises et les imprévus à distance
- ✓ Mener une réunion en web conférence ou au téléphone
- ✓ Gérer les cas difficiles en réunion à distance

**Diagnostiquer ses besoins et structurer sa démarche**