

LES CLÉS POUR MANAGER À DISTANCE



OBJECTIFS

- Sensibiliser aux différents impacts d'une organisation du travail à distance
- Prendre en compte ces nouvelles conditions de travail et s'assurer du bien-être des salariés



PROFILS

Managers d'équipes en Flex office



PRÉREQUIS

Être en situation de management à distance



DURÉE

1 jour soit 7 heures



COMPÉTENCES VISÉES

Capacités à interagir de manière adaptée et efficace en fonction des situations de télétravail et du type d'activités



LES ATOUTS DE CETTE FORMATION

- Approche très pragmatique
- Entraînements sur des situations entièrement personnalisées
- Remise de plans d'actions pour chacun



PÉDAGOGIE

Moyens pédagogiques de type interactif sur mode participatif à distance :

- Apports méthodologiques
- Analyse de pratiques
- Jeux de rôle et simulations d'entretiens



ÉVALUATION

- Pendant la session : sous forme de cas concrets et de mises en situation
- Appréciation pédagogique de fin de session : QCM de mesure de satisfaction des participants
- Remise d'une attestation individuelle de formation

PRENDRE EN COMPTE LES DIFFÉRENTES REPRÉSENTATIONS SUR LE TÉLÉTRAVAIL

Prendre en compte les représentations des managers

Prendre en compte les représentations des salariés

Savoir identifier et analyser les dysfonctionnements liés aux pratiques de télétravail : étude de situations concrètes

ADOPTER DE NOUVELLES POSTURES MANAGÉRIALES

S'approprier le rôle du manager à distance

Maintenir des liens de qualité avec ses équipes et sa hiérarchie

Assimiler les savoir-être essentiels à l'installation d'une relation managériale positive et de confiance à distance

Consolider la collaboration (4c)

Renforcer la motivation à distance (Quick-Win)

FAVORISER LE BON DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS À DISTANCE

Appliquer le guide des bonnes pratiques du Groupe

Savoir former et responsabiliser efficacement dans une posture coach

Apprendre à formuler des encouragements, à émettre des critiques constructives, à apporter soutien et motivation pour l'avenir

Savoir suivre et évaluer l'activité dans une dynamique constructive

Atelier pratique sur la responsabilisation efficace

ANTICIPER ET GÉRER LES SITUATIONS DÉLICATES

Écouter pour mieux comprendre les situations à distance

Aborder sereinement les divergences

Analyser les silences, faire exprimer les non-dits

Faire face à la démotivation

Prévenir le déséquilibre vie professionnelle / personnelle

Être transparent et encourager à être transparent sur son planning, ses projets et objectifs de la journée

Adopter un management basé sur la confiance.

Préserver l'équilibre des équipes en veillant à éviter la solitude des personnes les plus isolées

Éviter la surcharge de travail

Ajuster progressivement les charges de travail

Utiliser les outils et astuces pour organiser le travail d'équipe et la communication à distance (partage de document, communication à distance, disponibilités des interlocuteurs, etc.)

Savoir prendre en compte tous les champs d'amélioration