



Prérequis

- > Aucun.

Objectifs

- > Appréhender la dimension QVT et prévention des RPS du management à distance.
- > Repenser l'animation de l'équipe.
- > Garantir la qualité et la performance de l'activité.
- > Maintenir l'implication de tou(te)s sur la durée.
- > Choisir les bons canaux de communication.
- > Adapter son style managérial.
- > Utiliser les compétences au sein de l'équipe dans une organisation hybride.
- > Déléguer avec méthode.

Public

- > Néo Managers, managers de proximité, gérant TPE/PME, demandeur d'emploi.

Compétences

- > Être capable de prendre des décisions.
- > Être diplomate.
- > Être communicant.
- > Savoir s'adapter à son équipe.

Qualités - Aptitudes

- > Organisé.
- > Méthodique.
- > Ouvert d'esprit.

Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

Durée

- > 3 jours soit 21 heures.

Tarif

- > 890€HT/jour soit 1068€TTC/jour en intra-entreprise.

Lieu

- > En nos locaux à Biard. Possibilités en vos locaux sous conditions - nous contacter.

Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique informatique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Partage d'expériences professionnelles.
- > Ateliers de mise en situation.
- > Intra-Entreprise.
- > Présentiel.

Contenu

Les 7 points d'attention du management à distance

- > Définir les règles de fonctionnement de l'équipe.

- > Permettre à chacun de trouver sa place.
- > Savoir « mobiliser les troupes ».
- > Développer la culture de l'entraide.
- > Soigner la communication.
- > Adapter sa posture managériale
- > Innover et se réinventer.

Redéfinir les règles de fonctionnement

- > Définir le cadre de vie collectif : règlement, accord, charte, règles de vie...
- > Fixer les « règles du jeu ».
- > Proposer des rituels managériaux adaptés.
- > Définir les rôles et missions de chacun.

Permettre à chaque collaborateur de trouver sa place dans une organisation hybride du travail

- > Cartographier les compétences.
- > Identifier les potentiels qui se révèlent.
- > Trouver ses appuis, ses « team leaders » (tutorat, onboarding).
- > Définir les « chemins de carrière ».
- > Identifier les profils « télétravailleurs ».

Identifier les leviers de motivation

- > La rémunération n'est pas l'unique source de motivation !
- > Valoriser les initiatives.
- > Donner du feedback.
- > Partager collectivement les réussites.

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »



- > Organiser un véritable réseau d'expertises (internes, collaborateurs, externes, freelances, consultants, prestataires).

Identifier les leviers de démotivation

- > Rester sur une posture de manager expert.
 - Communication descendante.
 - Centralisation du pouvoir.
- > Rester sur une posture de manager expert.
- > Ne pas fixer d'objectifs clairs.
- > Ne pas associer à une décision ou consulter pour feedback.

Développer la confiance réciproque

- > Organiser la délégation en concertation.
- > Investiguer, grâce à l'écoute active et avec empathie.
- > Créer des binômes complémentaires.
- > Prévenir les conflits interpersonnels.

Bien choisir ses outils et canaux de communication

- > Principe de transparence et de partage de l'information.
- > Réciprocité (évaluation 360).
- > Encadrer les canaux de communication (fréquence, support, contenu, destinataires).
- > Eléments de langage commun.
- > Réunions courtes.

Savoir se réinventer : innover et être créatif

- > Opportunité de grandir soi-même et faire grandir son équipe.
- > Aider à la nouvelle organisation personnelle (collaborateurs) et collective (équipe) du travail.
- > Manager en « mode projet ».
- > Signer un « contrat de confiance ».
- > Déléguer certaines missions de management.

Conclusion : savoir adapter sa posture managériale

- > C'est quoi ?
- > C'est pour qui ?
- > C'est quand ?

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale :
m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.
- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap :
a.bertin@gestic-formation.com

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »