

Que l'on soit manager à distance occasionnel (suite à la mise en place du télétravail partiel), ou à temps complet (comme par exemple les chefs de vente), cela implique d'adapter son management. Cette formation vous permettra de prendre le recul nécessaire pour l'optimiser le management.

## Objectifs pédagogiques

- Appréhender les spécificités du management à distance
- Structurer son organisation et les outils communs pour faciliter le management à distance
- Adapter les outils du management à la pratique à distance

## Programme

### ➤ **Spécificités du management à distance**

- Identifier ses particularités
- Contraintes et opportunités liées à la distance
- Management à distance permanent ou partiel : quels impacts ?

### ➤ **Mettre en place les outils organisationnels et techniques**

- Définir les besoins
- Choisir et mettre en place les outils
- Former aux outils

### ➤ **Assurer l'équilibre entre le management individuel et collectif**

- Manager individuellement par objectif
- Renforcer le lien grâce au collectif
- Programmer son animation managériale pour équilibrer ces deux enjeux

### ➤ **Adapter son management**

- Adapter son organisation et son emploi de temps
- Augmenter la fréquence des contacts avec ses collaborateurs
- Maintenir leur motivation
- Alternier les formats de communication en fonction de l'objectif de l'échange
- Maintenir en permanence une communication fluide et franche

### ➤ **S'inscrire dans un temps long**

- Surveiller les signaux faibles de démotivation, baisse de moral, isolement
- Rappeler sans cesse le sens de l'action
- Continuer à faire évoluer ses collaborateurs
- Recruter, intégrer et former de nouveaux collaborateurs

### ➤ **Bilan de la formation**



## Durée

2 jours (14h)

## Tarif intra

2 200 € HT

## Dates

A fixer conjointement

## Participants

12 personnes maximum

## Public

Managers

## Pré-requis

Aucun pré-requis

## Méthodes pédagogiques

Support théorique sous format papier ou numérique, quiz, jeux de rôles, mises en pratique.

## Modalités d'évaluation

Feuille de présence  
Validation des acquis en amont et en aval  
Attestation  
Evaluation de la formation par les participants