

Manager et organiser le travail à distance



100% A DISTANCE

ENTRETIEN INDIVIDUEL PAR TELEPHONE (30 min)

- Recueil des besoins
- Présentation du parcours

ACTIVITE 1 - TÉLÉTRAVAIL ET MANAGEMENT (1h) skillsday

La recette du télétravail
Une cuillère de com'
Une pincée d'organisation
Le bon dosage de vie pro

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

ACTIVITE 2 - MANAGEMENT À DISTANCE (1h) skillsday

La distance à parcourir
Super-pouvoirs à distance
Franchir la distance

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 1 (3h)

LES FACTEURS CLEFS DE SUCCÈS DU MANAGEMENT : PRÉSENTIEL / DISTANCIEL

La proximité même à distance peut être réelle
Le management par la clarté en distanciel
Le ratio contrôle / confiance
L'organisation de l'espace de travail virtuel et réel

- Tour de table
- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation

HOMEWORK : mise en application (1h)

ACTIVITE 3 - CONDUIRE DES REUNIONS À DISTANCE (1h) skillsday

Les avantages et les inconvénients du travail à distance
Les outils digitaux pour organiser votre réunion virtuelle
Les bonnes pratiques pour une meilleure écoute de votre audience
Comment booster l'engagement de chacun

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 2 (3h)

GÉRER LES SITUATIONS MANAGÉRIALES À DISTANCE

Maintenir ou développer l'esprit d'équipe à distance
Gérer une réunion à distance
Donner du feedback à distance
Gérer les situations de tension
Faire déclencher les bons réflexes d'alertes par vos collaborateurs

- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail

HOMEWORK : mise en application (1h)

ACTIVITE 4 - LA CULTURE DU FEEDBACK A DISTANCE (1h) skillsday

Indépendant, communicant ou expert : découvrez votre point fort
Les bénéfices du feedback entre collaborateurs
Les 5 étapes à suivre pour faire un retour à votre collaborateur
Adoptez la bonne posture
Travaillez la méthode AAA

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

CLASSE VIRTUELLE 3 (3h)

MAINTENIR LA COLLABORATION AU SEIN DE L'ÉQUIPE

Savoir créer les outils permettant de créer la collaboration à distance
Savoir créer les rituels d'équipes à distance qui permettent de maintenir le lien et l'efficacité

- Echanges interactifs
- Atelier de mises en situation de travail

ACTIVITE 5 - LE DROIT A LA DECONNEXION (1h) skillsday

Ce que dit la loi Travail
Analysez vos pratiques digitales et votre degré de connexion
Découvrez la liste de tous les bienfaits professionnels et personnels associés à la déconnexion digitale

- Quiz d'évaluation
- Quiz de validation à la fin du module

BILAN INDIVIDUALISE PAR TELEPHONE (30 min)

- Validation du plan individuel de progrès
- Validation des acquis

OBJECTIFS

Adapter ses pratiques managériales à la nouvelle équation présence vs distance

PRÉ-REQUIS

Avoir une expérience d'encadrement d'équipe
Disposer d'une connexion internet stable pour les visioconférences

PUBLIC

Managers encadrant à distance partiellement ou complètement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

ORGANISATION AVEC LE TUTEUR

30 minutes en individuel avec le tuteur formateur pour la préparation du parcours et recueillir les besoins de l'apprenant

AUTOFORMATION

5 modules de formation à suivre en e-learning pour une durée totale de 5 h

CLASSES VIRTUELLES

3 classes virtuelles de 3 h - 9 h au total

HOMEWORK

Mise en application des compétences travaillées
Complétion du Plan Individuel de Progrès
2 h au total

ENTRETIEN ET BILAN PERSONNALISÉ

Validation du Plan Individuel de Progrès par le formateur.
Bilan individualisé - 30 minutes

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Contenus en ligne pendant 2 mois, exercices...

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, jeux de rôle...

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire
Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation
Attestation de présence

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur



Tuteur administratif et organisationnel : Fabrice

Directeur des opérations au sein du Groupe Naxis Asmfp, il accompagne entreprises et salariés dans la mise en œuvre de leur formation au quotidien.
Téléphone : 06 24 86 45 86 - fromanelle@asmfp-idf.com



Référent et tuteur pédagogique : Roland

Consultant coach formateur, Roland intervient dans le coaching de dirigeants et de cadres dirigeants, le conseil en management et la formation en management depuis 15 ans,
Mail: formateurs@naxis.fr