

# Manager et motiver une équipe à distance

## Réinventer la proximité pour gagner en efficacité

Validité du programme : du 01/01/2021 au 31/12/2021

*Manager à distance, c'est une réalité quotidienne à laquelle sont confrontés de plus en plus de cadres et de dirigeants. Le développement du télétravail et les déplacements font qu'aujourd'hui, manager ne rime plus forcément avec proximité ! Mais comment rester efficace tout en étant loin de ses équipes ? Comment optimiser son temps de présence physique auprès de ses collaborateurs ? Comment "recadrer" par téléphone ou en webconférence ? Comment créer du sens et fédérer sans être présent ? En participant à cette formation sur le management à distance, vous répondrez à l'ensemble de ces questions, et vous découvrirez des outils simples pour améliorer vos pratiques de management.*

### Objectifs pédagogiques

- Développer ses capacités de management à distance.
- Créer de nouvelles modalités de fonctionnement et utiliser les outils de communication à distance.
- Identifier les moyens de communication digitale pour optimiser les relations managériales à distance
- Animer un réseau multi-sites avec des techniques managériales adaptées
- Piloter efficacement des salariés en télétravail.

### Public

Manager hiérarchique ou transversal, responsable d'équipe.

### Prérequis

Avoir une première expérience de management.

### Durée

2 jours (14 heures)

### Programme détaillé

#### 1) Intégrer les enjeux et les leviers de motivation liés au travail à distance

- Identifier les différents contextes de management à distance : équipes dispersées, nomades, en télétravail...
- Comprendre les enjeux que rencontrent les personnes à distance à titre individuel et collectif.
- Identifier les opportunités et les risques côté employeur, manager et collaborateurs.
- Adapter sa stratégie : identifier les réticences et les motivations de ses collaborateurs.

### Travaux pratiques

*Diagnostiquer ses propres besoins et axes de changements.*

## **2) Ajuster sa posture managériale auprès d'une équipe à distance**

- Elaborer sa propre vision.
- Inclure l'équipe dispersée par un sens et des objectifs partagés.
- Construire l'autonomie : fixer des objectifs, définir les rôles et les responsabilités de chacun.
- Se doter d'outils de reporting adaptés au contexte du management à distance.
- Adopter une posture de manager/coach dans les entretiens de suivi
- Affûter son écoute pour évaluer équitablement les équipes à distance : repérer les signes de démotivation.
- Identifier les leviers pour motiver une équipe à distance.

### **Travaux pratiques**

*Jeux de rôles et mise en situation*

## **3) Maintenir la confiance entre proximité et distance**

- Créer du lien et éviter le sentiment d'isolement.
- Assurer un juste niveau de présence en tant que manager.
- Accroître sa vigilance sa communication écrite et orale : utiliser un langage positif.
- Faire une utilisation utile des outils collaboratifs à disposition : messagerie instantanée. Wikis, réseaux sociaux...
- Adapter le moyen de communication au type de message pour fluidifier l'échange d'information.
- Animer une conférence téléphonique ou une visio-conférence.
- Pratiquer le coaching terrain avec un collaborateur.
- Détecter et apaiser les tensions.
- Adapter ses pratiques de reconnaissance.

### **Travaux pratiques**

*Quizz et travail en atelier.*

## **4) Générer de l'agilité dans son équipe**

- Intégrer les enjeux de l'appartenance.
- Utiliser les pratiques de bases de la méthode Schutz : inclusion, contrôle, ouverture.
- Identifier le stade de maturité de son équipe pour accroître le degré d'autonomie.
- Adapter son animation au contexte de l'équipe à distance.
- Générer du retour d'expérience sur les pratiques collectives.

### **Travaux pratiques**

*Jeux de rôles et mise en situation.*

## **5) Construire son plan d'action**

- Reprendre les éléments de diagnostic de son équipe et les solutions trouvées.
- Conscientiser les changements à apporter.
- Formaliser son plan d'action.

## **Matériel technique utilisé**

Projecteur vidéo, paperboard.

## **Méthode pédagogique**

Notre méthode, adaptée à votre contexte, associe implication des participants et supports concrets :

- Toute notion théorique est suivie d'une démonstration par le (ou les) formateur(s) et d'un exercice de mise en pratique, puis d'une phase de restitution et de questions permettant l'appropriation définitive
- Exercice, jeux de rôles
- Études de cas et de situations décrites par les participants
- Entraînements aux méthodes enseignées

## **Méthode d'évaluation**

- Chaque stagiaire sera amené à évaluer lui-même ses compétences et sa progression d'apprentissage en cours et en fin de formation grâce à :
  - o Des mises en situation
  - o Des quizz
  - o Des exercices
- Le formateur validera ou non en fin de formation la progression d'apprentissage déclarée par le stagiaire, et pourra s'il le souhaite y ajouter des commentaires.

## **Modalités et délais d'accès**

Tout dossier d'inscription doit être formalisé au minimum 10 jours avant le début de la formation, dont la date aura été convenue lors de la commande.

## **Tarif**

Notre tarification est faite sur mesure en fonction de vos besoins. Veuillez contacter notre référente ci-dessous pour obtenir un devis sous 48 heures.

## **Accessibilité**

Si vous êtes en situation de handicap et que souhaitez des informations sur l'accessibilité, vous pouvez prendre contact avec notre référente handicap ci-dessous.

## **Contact**

Camille Laforge, Référente formation et handicap  
Disponibilité : lundi au vendredi de 14 heures à 17 heures ou par mail.  
02 78 08 51 30, [claforge@metasens.fr](mailto:claforge@metasens.fr)