



Développer ses pratiques managériales

# Manager à distance avec les outils du digital

2 jours (14h00) | ★★★★★ 4,2/5 | MGOPE-DIS | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Management > Management opérationnel > Développer ses pratiques managériales

Contenu mis à jour le 18/10/2024. Document téléchargé le 03/12/2024.

## Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Identifier les exigences spécifiques du travail à distance et les besoins des collaborateurs hors site
- Expliquer l'impact de la circulation de l'information sur la productivité et l'ambiance d'un groupe de travail
- Utiliser le schéma sagittal pour cartographier la circulation de l'information dans votre équipe
- Distinguer les réseaux formels et informels de communication au sein de votre équipe
- Identifier les différents profils comportementaux dans votre équipe et leurs caractéristiques
- Utiliser la matrice d'activité pour organiser le travail à distance de manière efficace
- Mettre en place les outils de travail collaboratif appropriés pour l'équipe
- Décrire les enjeux et le cadre légal du télétravail et organiser le travail à distance pour le salarié
- Optimiser l'affectation des tâches pour assurer la satisfaction client et améliorer la performance de l'équipe
- Piloter et suivre l'activité de l'équipe en utilisant des tableaux de bord adaptés.

## Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel\* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode\*\* démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

\* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

\*\* ratio variable selon le cours suivi

## Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## Public concerné

Tout manager étant amené à manager des équipes à distance.

## Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

# Programme

## 1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

## 2) Pendant la formation

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

### Comprendre les spécificités du management à distance

- Les exigences du travail à distance
- Les besoins des collaborateurs hors site
- L'entretien du sentiment d'appartenance

### Préciser le "style de communication" des membres de son équipe

- Les 4 profils comportementaux et leurs caractéristiques
- Le mapping de son équipe
- L'utilisation de cet outil pour adapter son mode de communication (et son média)

### Optimiser la circulation de l'information dans son équipe

- L'influence de la circulation de l'information sur la productivité et l'ambiance d'un groupe de travail
- Les réseaux de communication, formels et informels
- Le schéma sagittal de la circulation de l'information dans son équipe
- Le réseau "informel" en complément

### Créer les conditions favorables au fonctionnement d'une équipe à distance

- Obtenir l'engagement de l'équipe sur les modalités et sur les pratiques du travail à distance

- Identifier les composantes nécessaires au travail à distance (faire confiance, laisser de l'autonomie...)
- Manager en fonction des temps différenciés : présence sur site et à distance
- Mettre en place le pilotage et le suivi de l'activité

### **Organiser le travail à distance**

- Les missions et les objectifs de chacun et de l'équipe
- Les modalités et le rythme de communication
- Les règles de fonctionnement "à distance"
- Construire la matrice d'activité de son équipe
- Utiliser la délégation
- L'isolement des équipes : comment l'éviter ?
- L'intégration de nouveaux collaborateurs

### **Acquérir les outils pour organiser le travail à distance**

- Revue des outils de travail collaboratif à disposition et cadrage des usages
- Wikis, réseaux sociaux, blogs, messagerie instantanée
- Les outils de suivi et les tableaux de bord

### **Maîtriser les spécificités du management de collaborateurs en télétravail**

- Définir le cadre légal et les enjeux du télétravail
- Prendre conscience des bénéfices et des risques inhérents à sa mise en oeuvre dans son équipe
- Organiser le télétravail pour le salarié

### **Optimiser l'affectation des tâches**

- La satisfaction client, fondement d'une équipe focalisée sur la performance
- Construire la matrice d'activité de son équipe
- Utiliser la délégation

### **Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)**

- *Autodiagnostic*
- *Mises en situation :*
  - *Exercices de mapping et styles de communication à partir d'équipes fictives*
  - *Constructions de matrices d'activités*
  - *Jeux de rôles management / équipe / client*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratique*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

### **Synthèse de la session**

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Bilan oral et évaluation à chaud

### **Examen M2i (en option)**

- Prévoir l'achat de l'examen en supplément
- L'examen (en français) sera passé le dernier jour, à l'issue de la formation et s'effectuera en ligne
- Il s'agit d'un QCM dont la durée moyenne est d'1h30 et dont le score obtenu attestera d'un niveau de compétence (Initial - Opérationnel - Confirmé - Avancé)
- L'examen n'est pas éligible au CPF, mais permettra néanmoins de valider vos acquis

## **3) Après la formation**

- Pendant les 3 mois qui suivent la formation, les participants bénéficient d'un suivi par courriel auprès du formateur

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants. A compter de janvier 2025, vous pourrez bénéficier de la nouvelle signature pédagogique M2i.

## **Modalités d'évaluation des acquis**

En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées

Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et/ou un examen M2i :

Attestation de compétences, délivrée à l'issue de l'examen M2i, qui permet de :

- Valider vos compétences
- Contrôler vos connaissances, analyser des situations professionnelles et définir vos choix de comportements managériaux appropriés

## **Les + de la formation**

Un examen M2i permettant de valider vos acquis à l'issue de la formation est disponible sur demande (coût : 180€).

## **Accessibilité de la formation**

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil PSH.

## **Modalités et délais d'accès à la formation**

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme.

Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation.

Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.