



Le Manager hybride : Manager à distance et gérer le télétravail

Les formations de Valéa sont garanties au lieu convenu ; pas d'annulation de dernière minute. Elles sont de grande qualité ; consultez leurs évaluations sur notre site : www.valea-rh.com

Objectif de la formation

- Réviser les concepts de base du management pour mieux les adapter
- Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques du management à distance et de la gestion du télétravail
- Communiquer efficacement malgré la distance et obtenir les résultats escomptés

Durée/Date 2 jours, soit 14 heures, les 16 et 17 novembre 2023 ou 29 et 30 janvier 2024

Coût 1 050 € + TVA / inscription, pauses café et déjeuner incluses, -25% au second participant

Public Tous Managers concernés par le management à distance (12 pers. max. par groupe)

Prérequis Aucun

Lieu Montpellier ou Nîmes au choix des participants, accès facile et parking gratuit sur place (coordonnées d'accès fournies avec la convocation).

Méthodes, moyens et évaluations

Formation inter-entreprises – Courts exposés théoriques pour réviser les concepts clés du management et intégrer ceux spécifiques au management à distance et en télétravail. Présentation et exploitation de nombreux outils de management à distance. Construction de leurs propres outils par les participants lors d'ateliers. Nombreux jeux de rôle pour démontrer l'efficacité de ces outils par leur appropriation optimale.

Remise et exploitation du PAP (Plan d'Action Personnalisé) à chaque participant.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Evaluation des besoins et du niveau des participants au démarrage (tour de table), et des acquis tout au long du processus de formation (exercices, tests, quiz, ateliers, jeux de rôle...) et à la fin de la session (tour de table et questionnaire individuel de satisfaction).

Note 19/20 sur les 15 registres de l'évaluation lors des sessions précédentes :

« Formation très complète sur tous les aspects essentiels du management. Donne envie d'appliquer rapidement les principes vus. Merci beaucoup »

« Formation mobilisante et incitant à se poser les bonnes questions sur soi, sa pratique managériale et son positionnement. Très appréciable ».



Le Manager hybride : Manager à distance et gérer le télétravail

Les formations de Valéa sont garanties au lieu convenu ; pas d'annulation de dernière minute. Elles sont de grande qualité ; consultez leurs évaluations sur notre site : www.valea-rh.com

Contenu

Et nos connaissances deviennent vos compétences...

I) RAPPEL DES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- Le rôle et le positionnement du manager
- Le Manager générationnel
- Les attentes des collaborateurs
- Les 5 pouvoirs du Manager
- Les 4 visées du Manager : opérationnalité, organisation, anticipation, culture
- Du travail prescrit au travail réel : l'efficacité du management et les outils

II) LES SPECIFICITES DU MANAGEMENT A DISTANCE ET DU TELETRAVAIL

- Les effets de la distance géographique entre les individus : communication, confiance, implication...
- Les risques d'isolement et l'entretien du sentiment d'appartenance à une équipe
- Passer d'une logique de présence à une logique d'objectifs partagés
- Faire correspondre les disponibilités respectives
- Faire preuve de conviction sans proximité physique et convenir des changements de fonctionnement et des règles du jeu
- Comprendre et entretenir la motivation de son collaborateur malgré la distance
- Déléguer et développer la bonne autonomie notamment en télétravail
- Contrôler avec efficacité sans être sur le lieu de travail de ses collaborateurs
- Gérer tensions et conflits dans le cadre du management à distance et du télétravail

III) LES OUTILS DU MANAGEMENT A DISTANCE ET DU TELETRAVAIL

- Les différents entretiens physiques et leur suivi à distance
- Les réunions physiques : préparation et mise en œuvre à distance
- La visio conférence : entretien ou réunion, les spécificités à prendre en compte
- Le téléphone efficace : avantages et limites
- Le bon usage du mail et des écrits en général
- Les autres outils d'organisation collective : agendas partagés, wikis, doodle, outils de gestion de projet, outils de suivi, reporting, tableaux de bord...