

Public

- Dirigeant, Managers et personnel d'encadrement relevant des branches rattachées à AKTO

Prérequis

- Disposer d'un environnement technique de travail adapté (ordinateur, micro, webcam et connexion internet)
- Disposer d'une adresse mail personnelle unique

Modalités d'admission

- Inscription sur la plateforme AKTO

Durée

- 14heures sur 2 jours

Modalités et méthodes pédagogiques

- Formation 100% Présentiel – inter-entreprises
- Cas pratiques contextualisés, analyse des situations à partir de l'expérience professionnelle de chaque candidat
- Formation Manager à distance : enjeux, outils et bonnes pratiques

Moyens pédagogiques

- Salle de formation individualisée, équipée d'un ensemble multimédia
- Plateforme AFTRAL
- Remise d'une documentation complète et ciblée, véritable aide-mémoire de la formation
- Matériel : PC / tablette / smartphone (plateforme de formation en ligne uniquement) Navigateur internet : Chrome (recommandé) ou Firefox, Edge, Safari... Solution technique : Outil de classe virtuelle et/ou plateforme de formation en ligne (identifiants d'accès au parcours de formation sont communiqués par mail le 1er jour de la formation, hotline technique par mail

Qualité des formateurs

- Formation animée par des formateurs disposant d'une grande expérience professionnelle du management à distance, alliant expertise terrain et pédagogie
- Formateurs experts métiers ayant validés un parcours d'Intervenant homologué par la coordination nationale Managers

Documents remis

- Certificat de réalisation et attestation de fin de formation

Les personnes en situation de handicap sont invitées à contacter le référent Handicap local afin d'étudier les possibilités de suivre la formation

Nous contacter

www.aftral.com

0809 908 908

Management à distance

Objectifs de la formation

Objectifs opérationnels :

- ◆ Identifier les spécificités des différents managements à distance.
- ◆ Se connaître en tant que manager et adapter sa posture au management à distance.
- ◆ Savoir motiver, impliquer et conserver l'engagement de ses collaborateurs à distance, de manière individuelle et collective.
- ◆ Piloter l'activité à distance

Objectifs pédagogiques :

- ◆ Comprendre les enjeux du management à distance et identifier les compétences et les outils à mobiliser dans un contexte de PME.

Les plus de la formation



- ◆ Formation participative et active
- ◆ Nombreuses mises en situation concrètes
- ◆ Approche pratique, pragmatique et opérationnelle
- ◆ Outils directement applicables en situation professionnelle
- ◆ Contenus adaptés aux réalités du terrain

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de mises en situation et de quizz
- ◆ Evaluation en cours de formation sous la forme de cas concrets

Validation

- ◆ Certificat de réalisation et attestation de fin de formation
- ◆ Sans niveau spécifique
- ◆ Possibilité de valider un/des blocs de compétences : Sans objet
- ◆ Code RNCP/RS : Sans objet
- ◆ Certificateur : Sans objet
- ◆ Code Certif Info : Sans objet

Agrément

- ◆ Sans objet

PROGRAMME

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
1	Lancement du parcours de formation : Identifier les objectifs et étapes de la formation – Présentation de l'organisation de la formation – Tour de table – Approche collective de la thématique – SWOT	1 h 30
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accueil des participants et présentation du formateur ▪ Tour de table pour recueillir les attentes, expériences et contextes de management à distance ▪ Présentation détaillée du programme, des objectifs pédagogiques et des compétences visées ▪ Présentation du cadre organisationnel et des règles de fonctionnement ▪ Présentation des outils numériques et des supports utilisés ▪ Approche collective de la thématique du management à distance ▪ Réalisation d'un SWOT collectif afin d'identifier forces, faiblesses, opportunités et menaces liées au management à distance ▪ Synthèse collective des enjeux et priorités du parcours de formation 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Analyse des attentes individuelles Échanges collectifs Test de positionnement

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
2	Contexte du management à distance Comprendre les grandes mutations, modalités et caractéristiques du management à distance	2 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les évolutions du travail, du télétravail et des organisations ▪ Analyse des spécificités du management à distance par rapport au management présentiel ▪ Identification des enjeux humains, organisationnels et opérationnels du management à distance ▪ Travail sur les avantages, limites et risques du management à distance ▪ Études de cas issues de situations professionnelles vécues par les participants ▪ Analyse collective des pratiques actuelles et des difficultés rencontrées ▪ Débriefing collectif pour formaliser les repères clés du management à distance 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
3	Processus du management à distance Communiquer à distance – Développer la confiance – Favoriser la coopération – Mettre en place un reporting efficace	2 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les processus clés du management à distance ▪ Travail sur les spécificités de la communication à distance (canaux, rythme, clarté, écoute) ▪ Identification des leviers de confiance dans un contexte distanciel ▪ Analyse des pratiques favorisant la coopération et l'engagement à distance ▪ Études de cas et mises en situation professionnelles autour du reporting et du suivi d'activité ▪ Analyse collective des situations vécues ▪ Débriefing collectif pour formaliser les bonnes pratiques 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
4	Élaborer un plan d'action / contrat d'objectif Formaliser un plan d'action – Élaborer un contrat d'objectif – Définir les modalités pratiques	2 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les styles de management et leur adaptation aux situations ▪ Travail sur la compréhension des profils des collaborateurs ▪ Études de cas issues de situations professionnelles réelles ▪ Mises en situation permettant de s'entraîner à ajuster sa posture managériale ▪ Analyse collective des pratiques et des stratégies mises en œuvre ▪ Débriefing et formalisation des bonnes pratiques d'adaptation managériale 	MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Mises en situation, débriefing en groupe, feedback individuel

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
5	Outils du management à distance Améliorer le quotient de confiance Animer une équipe à distance	2 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur la conduite du changement en contexte de management à distance ▪ Analyse des situations de changement vécues par les participants ▪ Ateliers pratiques autour de situations réelles de transformation organisationnelle ▪ Travail en sous-groupes sur les stratégies d'accompagnement des équipes à distance ▪ Mises en situation et jeux de rôles pour s'entraîner à accompagner le changement ▪ Partage d'expériences, conseil entre pairs et enrichissement des pratiques ▪ Débriefing collectif et formalisation des leviers de réussite 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
6	Mise en perspectives des situations de changement Mettre en perspective les situations de changement – Développer les pratiques – Conseil – Accompagnement	4 h 00
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apports théoriques sur les bases du droit du travail et les obligations de l'encadrant ▪ Présentation des responsabilités managériales en matière de législation sociale ▪ Études de cas portant sur des situations professionnelles encadrées juridiquement ▪ Analyse des pratiques managériales au regard du cadre légal ▪ Identification des bonnes pratiques pour sécuriser ses décisions managériales ▪ Débriefing collectif et clarification des repères juridiques essentiels 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction

N° SEQUENCE	OBJECTIF	DUREE
7	Module de Bilan et synthèse du stage Bilan de la formation – Synthèse du stage – Évaluation de satisfaction de la formation	0 h 30
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Retour collectif sur les objectifs initiaux et leur atteinte ▪ Synthèse des apports majeurs, outils clés et compétences développées ▪ Expression libre des participants sur les apports et axes d'amélioration ▪ Réalisation du questionnaire d'évaluation de satisfaction ▪ Présentation des suites possibles (accompagnement, formations complémentaires, ressources) 		MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES Échanges collectifs Questionnaire de satisfaction