

Programme de formation professionnelle

Formation au management à distance

Durée (présentiel/distanciel)	14 heures
Nombre de places	8
Nombre minimum d'inscrits	2

Présentation générale :

Formation au management à distance afin d'avoir des équipes en télétravail performantes.

Le management à distance requiert plus de structuration, d'écoute et de confiance. Il s'agit d'avoir une approche centrée sur les résultats plus que sur le contrôle. Cette formation au management à distance vous permet de comprendre pourquoi les qualités relationnelles, le savoir-être des managers et l'authenticité prennent une importance considérable et donc pourquoi une évolution de la culture managériale est souvent nécessaire.

“Reste toi-même car c'est dans l'authenticité qu'on puise ses forces.” Daniel Herrero

La culture d'entreprise joue par ailleurs un rôle clé dans la réussite du télétravail car c'est un levier pour définir les bonnes pratiques, embarquer les équipes et oser sortir des sentiers battus.

Formation de 4 x 3h30 réalisée en présentiel ou en distanciel synchrone, et sur mesure.

Objectifs :

Objectifs de formation :

A l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Communiquer avec authenticité
- Manager à distance son équipe
- Télétravailler efficacement
- Préserver ce management à distance dans la durée
- Analyser les pièges à éviter

Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les participants développent des capacités à :

- Revisiter et mieux mettre en œuvre les bonnes pratiques du management à distance
- Développer leur assertivité et leur bienveillance en tant que manager
- Comprendre l'importance de la bonne communication
- Améliorer l'efficacité du management à distance
- Utiliser une charte du télémanagement

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

Programme :

1ère journée : 2 x 3h30

Introduction à la formation

- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes précises des participants

Fondamentaux du management à distance :

- Les différents formats de télétravail
- Les points forts et points faibles de votre pratique actuelle du management à distance
- Bonnes pratiques de management à distance :
 - Poser et tenir un cadre : règles du jeu, objectifs,
 - Structurer le temps et les rituels
 - Dynamiser et souder l'équipe à distance
 - Suivre et coordonner les projets

La Communication authentique

- Partage du sens et des priorités
- Gestion des tensions, des doutes et des échecs
- Création de "sécurité psychologique"
- Régulation et feedback

2ème journée : 2 x 3h30

Obstacles et management situationnel

- Adaptation aux profils individuels et besoins psychologiques
- Maintenir l'authenticité en situations de crise
- Gestion de l'incertitude et du stress : vulnérabilité et vérité

Déclinaison de la culture en management à distance

- Partage du mini diagnostic et échange autour des valeurs
- Illustration des valeurs et de leur mise en œuvre au quotidien
- Posture et comportements Do 's and Don't
- Création collaborative des premiers principes de télémanagement
- Engagement et plan d'action individuel

Bilan de la formation

- Retour sur les attentes des stagiaires
- Bilan et conclusion de la formation

FORMAGORA Sarl - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : hello@formagora.fr - www.formagora.fr

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.
N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Moyens pédagogiques :

Formation avec apports théoriques, de nombreux exemples, des exercices, jeux, mises en situation (dont plusieurs fondées sur le vécu des apprenants) et partage de bonnes pratiques pour des échanges riches et vivants. 60% au moins de pratique.

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos, documents clés et cas pratiques réels.

Un support de formation sera partagé à l'ensemble des participants.

Équipements nécessaires :

Pour une formation en présentiel :

La formation se déroulera dans les locaux de l'entité bénéficiaire qui mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

L'entreprise accueillante prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Pour une formation en distanciel / visioconférence :

La formation se déroulera à distance via un système de visio-conférence.

Supports virtuels utilisés : Zoom, Teams, etc. selon la préférence de l'organisation.

L'entité bénéficiaire mettra à disposition de chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Type de public :

Tous managers (d'équipes hiérarchiques ou transversales) d'une même organisation, et ayant besoin de :

- Rendre le télétravail efficace, agréable et pérenne
- Garder les équipes engagées par une communication authentique
- Garder la confiance et le lien à distance
- Savoir se positionner, s'affirmer avec bienveillance
- Favoriser l'autonomie des équipes tout en gardant une part de contrôle et d'influence

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

Délai d'accès : L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

Mesures sanitaires : Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

Prérequis :

- Savoir utiliser un ordinateur Mac/Pc dans ses fonctions de bases de bureautique
- Avoir passé le test d'auto-évaluation d'entrée
- Avoir réalisé le mini diag de culture de l'organisation
- Toute personne ayant à mettre en place un travail à distance et donc à manager à distance.

Méthodes pédagogiques :

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives.

Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges.

Les méthodes utilisées s'appuieront principalement sur la culture, la cohérence d'entreprise et le management harmonieux, approche systémique, dynamique collaborative, Leadership model et charte de télémanagement.

Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales ou écrites seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz (ou autre méthode d'évaluation) est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.
- 6 semaines après la fin de la formation, une évaluation à froid est réalisée par les participants.
- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

Validation et certification :

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

Références du formateur :

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Indicateurs de satisfaction et de performance :

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE *

- Nombre de stagiaires formés en 2021 : N/A
 - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
 - Note générale de la formation : N/A /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

** Nos formations sont créées, et réalisées sur mesure, ce qui explique qu'il n'y ait pas de données pour ce programme*

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX *

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2020/2021 : 510
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2020/2021 : 198
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 308 évaluations
 - Satisfaction globale moyenne : 9,43 /10
 - Note générale de la formation : 9,25 /10
 - Préparation et organisation de la formation : 9,13 /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,86 /10

** Toutes formations confondues*