

MANAGER ET ANIMER DES EQUIPES A DISTANCE AVEC PRESENCE

PUBLIC

Managers ou chefs de projets, encadrants au sens large

PRE-REQUIS

Être en situation d'animation de réunion, d'équipes, de projet
Utiliser régulièrement l'outil informatique et notamment des applications bureautiques courantes.
8 personnes maximum

DUREE

3 jours répartis sur 6 demi-journées

MODALITES

A distance ou présentiel

DELAIS

Dates à définir, nous contacter

ANIMATION

Charlotte FABRE

COUT

4 200€ HT

ACCESSIBILITE

Pour les situations de handicap veuillez nous contacter

Référent handicap :

Charlotte FABRE

06 20 86 29 27

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Faire évoluer ses compétences managériales dans un contexte de management à distance des équipes ou mixte (présentiel/distanciel)
- Disposer d'une boîte à outils d'animation, de communication, d'organisation « spécial management à distance » ainsi que d'outils et matériels digitaux spécifiques
- Conserver de la présence à distance : garder des liens et une communication de qualité avec ses équipes pour concilier relation et performance

Séquence 1 : COMPRENDRE ET S'APPROPRIER LES ENJEUX DU TELETRAVAIL ET SES IMPACTS

- Construire une représentation partagée des enjeux et défis du management à distance
- S'approprier les réalités du télétravail :
 - Origines et contexte de développement du télétravail
 - Impacts systémiques, les 5 enjeux fondamentaux

Séquence 2 : LES COMPETENCES ET ATTITUDES SOUTENANTES EN PRESENTIEL OU A DISTANCE

- Construire une représentation partagée de la notion de « manager avec présence »
- Mettre en place une dynamique vertueuse de confiance basé sur les facteurs de motivation
- Développer l'autonomie : les 4 étapes
- Le management de la performance global : l'humain au centre

Séquence 3 : LIMITES DU TELETRAVAIL ET PLAN D'ACTION POUR REDUIRE LES FACTEURS DE STRESS

- Construire une représentation partagée de la « confiance à distance »
- Approfondir sa compréhension des mécanismes de confiance
- Les limites du télétravail : focus sur les risques d'isolement et de surtravail
- Les 4 axes majeurs de l'organisation du télétravail

Séquence 4 : ANIMER SON EQUIPE A DISTANCE : LA BOITE A OUTILS DIGITAUX

- Construire une représentation partagée de la « communication ouverte »
- Comprendre la fonction du temps d'inclusion dans les rituels de communication
- Les 4 fonctions clés de la gestion de l'activité et le rôle du collaboratif : manager « avec »
- Les outils digitaux de communication et collaboration : exemples et cas pratiques
- Conseils de préparation et d'animation

Séquence 5 : ELABORATION DE SON PLAN D'ACTION MANAGERIAL

- Réaliser son plan d'action personnel pour faire évoluer ses pratiques de management
- Partager son plan d'action
- Coconstruire les bonnes pratiques à partager entre pairs

Séquence 6 : ATELIERS DE MISES EN PRATIQUES MANAGERIALES

- Manifester sa présence par l'écoute : les 6 attitudes d'écoute
- Atelier de co-développement autour d'un cas pratique et situation à solutionner liées au « à distance » ou équipes mixtes.

PEDAGOGIE

- Apports théoriques et échanges d'expériences
- Jeux Pédagogiques et d'innovation
- Exposé et apports de méthodes/ outils/ bonnes pratiques
- Cas pratiques et exercice en situation
- Evaluation de l'acquisition des connaissances
- Co-développement professionnel

MOYENS D'ÉVALUATION :

- En début de formation : par une pré évaluation
- En cours de formation : Réalisation d'un plan d'action lors de la formation
- En fin de formation : Sous forme d'un exercice de synthèse ou d'un QCM / Quizz

SUPPORT DE FORMATION

- Diaporama au format électronique
- Remise d'outils/supports d'animation et de techniques
- Espace pédagogique dédié sur plateforme pédagogique accessible aux stagiaires pendant 1 an et communiqué dès le démarrage du stage

INFORMATIONS PARTICULIERES

• **Qualification des formateurs :**

Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné (expertise en télétravail depuis 2011) et leur expérience pratique de management d'équipe et de projet afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités. Formatrice et formatrice formée aux techniques d'animation innovantes : expérience longue en management d'équipe et de projets (20 ans)

• **Moyens pédagogiques et d'encadrement :**

Salles de formation virtuelle et outils d'animations à distance : Teams et outils digitaux collaboratifs. Salles physiques mises à disposition.

La formatrice reste joignable et disponible pendant les 6 mois suivant la formation.

• **Nos méthodes pédagogiques :**

Les apports didactiques (20-30 % du temps de formation) concernent les principes de base du thème traité et l'ensemble des points s'y réfèrent. Les éléments abordés s'inspireront de nos différentes interventions et connaissance des organisations. Les éléments abordés sont des socles éprouvés sur le management à distance tels qu'observés, conseillés et construits avec des entreprises ayant déjà eu des expériences pilotes, clientes de CAMELIA Conseil. Ils sont actualisés par une veille couvrant l'ensemble des thématiques abordés par intégration de sources récentes, issues de différents champs d'études scientifiques et/ou académiques.

70 à 80 % du temps de formation repose sur des apports d'outils et mises en situations permettant :

- De mieux maîtriser les techniques abordées
- De s'appuyer sur ses savoir-être et savoir-faire pour optimiser la mise en œuvre des sujets abordés.
- De transposer les exercices ou mises en situations directement dans le quotidien des participants.
- De bénéficier d'une approche méthodologique avec des mises en application pratique sur la base d'exemples concrets.
- D'avoir des outils d'animations innovants et dialoguant permettant de réfléchir à l'écrit comme de développer à l'oral son leadership et son sens de l'analyse.

• **Moyens de suivi de l'exécution de l'action :** Feuille d'émargement

CAMELIA Conseil
<https://www.cameliaconseil.com/>
- 5 chemin des prés, 64121 Serres Castet -
SASU au capital de 3 000 euros - SIREN 808481469
N° de déclaration d'activité



Charlotte FABRE

📞 06 20 86 29 27

✉ charlotte.fabre.mail@gmail.com