

## MANAGER ET MOTIVER SES EQUIPES A DISTANCE

La nouvelle organisation du travail amène de plus en plus de managers à gérer des équipes dispersées. Ce programme vous permet de comprendre les particularités du management à distance, et vous donne des clés pour optimiser les échanges et assurer la cohésion dans l'équipe.

### Objectifs :

- Comprendre les particularités du positionnement du manager à distance
- Gagner en efficacité dans le management d'équipes à distance (également dans un contexte multiculturel)
- Connaître et appliquer les bonnes pratiques du management à distance
- Mettre en place les règles de fonctionnement et les outils spécifiques pour mieux manager son équipe à distance
- S'entraîner à mieux communiquer à distance avec ses interlocuteurs

**Public :** Ce programme s'adresse à toute personne, dirigeant ou manager, responsable de projets en transversal, en situation de management d'équipe à distance.

**Prérequis :** Manager des équipes à distance

**Durée :** 2 jours – 14 heures

---

### PROGRAMME

**Autodiagnostic avant présentiel :** Mon style de management à distance

#### Appréhender le management des équipes à distance

- Particularités, contraintes, défis et opportunités
- Les besoins des collaborateurs hors site
- Cartographie des enjeux pour le manager

**Training :** Cartographie des enjeux du management à distance

#### Les rôles du manager à distance

- Identifier mon style de management et le style de comportement de chacun des collaborateurs
- Prendre en compte et accepter les particularités multiculturelles dans mon équipe
- Motiver, accompagner, encourager, réunir, évaluer, gérer
- Identifier les causes de démotivation et les sources de motivation de mes équipes à distance
- Maintenir le lien avec la personne : être présent, ni trop ni trop peu

**Training :** Mon style de manager à distance  
Réflexion sur l'impact sur les équipes

**Training :** Jeux de rôle sur la communication managériale à distance



### **Les outils de la communication à distance**

- Le schéma de la communication
- Identifier les forces et les limites des outils de communication : mail, messagerie instantanée, téléphone, visio, etc...
- Adapter le moyen de communication au message à transmettre
- Animer une conférence téléphonique ou une visio: règles de base
- Adapter sa communication managériale aux besoins de chaque comportement individuel

Training : Atelier en sous-groupes : les outils à disposition du manager à distance  
Etudes de cas : un échange de mail

### **Manager mes équipes à distance**

- Fixer des objectifs réalistes et motivants pour mes équipes à distance
- Déléguer à distance : comment développer l'autonomie des collaborateurs
- Donner des signes de reconnaissance et valoriser les contributions
- Savoir détecter les sources de tensions à distance
- Recadrer et gérer les conflits à distance

Training : Simulation de conférence téléphonique, pratique de l'écoute active et du questionnement à distance

---

### **Moyens pédagogiques :**

- Tous les exercices seront mis en place et animés en coaching stop&go en lien avec la situation concrète et quotidienne des participants, en sur-mesure d'après vos attentes.
- Alternance d'exposés théoriques et pratiques
- Prédominance de la pratique
- Travaux en groupes et en sous-groupes
- Applications pratiques propres aux cas réels et situations vécus par les stagiaires

### **Modalités de validation des acquis :**

Attestation de stage

Evaluation de fin de formation