

10 méthodes clés du management à distance

PROMEO

Management - Développement Personnel

01/02/2025

Public et prérequis

Manager

Avoir des outils spécifiques de travail à distance

Expérience souhaitée en management

Les objectifs

Déployer une méthode de management à distance

Personnaliser sa méthode de management

Maîtriser la spécificité du management à distance

Promouvoir la collaboration et l'esprit d'équipe à distance

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques, de cas pratiques, de mises en situation

La formation est animée par des formateurs experts, validés par nos équipes pédagogiques et disposant de 5 à 10 années d'expérience dans leur domaine de compétences

Validation et certification

Attestation de formation

Outils pédagogiques

Outils de management à distance

10 méthodes de management à distance
simulation

Contenu de la formation

10 méthodes clés du management à distance

1. Communication Claire
2. Établissement d'objectifs et de résultats attendus
3. Confiance et autonomie
4. Gestion du bien-être et de la santé mentale
5. Reconnaissance et encouragement
6. Suivi régulier
7. Établissement d'une routine
8. Formation et développement
9. Soutien et écoute active
10. Promotion de la cohésion d'équipe

Communiquer avec son équipe à distance

Cultiver son empathie

Maîtriser l'écoute active et la reformulation

Donner et solliciter des feedbacks

RÉFÉRENCE

MGMT0047

CENTRES DE FORMATION

Senlis, Saint-Quentin

DURÉE DE LA FORMATION

1 jour / 7 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + Promeo

- 60 ans d'existence
- Une communauté de 3 100 alternantes
- 24 000 stagiaires formés par an
- 3 500 entreprises qui nous font confiance
- Un accompagnement personnalisé et un contact dédié
- L'expertise professionnelle de tous nos formateurs
- La diversité des diplômes sous accréditation par des partenaires de renom
- Une pédagogie active
- Des infrastructures technologiques et un environnement stimulant

Encourager la communication informelle
Inciter les collaborateurs à communiquer entre-eux

Développer la performance de l'équipe à distance

Établir un environnement de confiance
Créer un esprit de groupe
Libérer la parole et faire émerger un sentiment de force commune
Installer des relations fondées sur la transparence
Établir des indicateurs de performance et donner du sens
Valoriser des solutions communes
Définir des points de contrôle

Motiver son équipe à distance

Établir un soutien et une disponibilité
Encourager l'équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle
Favoriser une culture d'équipe positive
Montrer l'impact du travail accompli
Reconnaître et valoriser les réalisations
Féliciter
Donner des opportunités d'autonomie

Animer des réunions à distance

Maîtriser le fonctionnement des réunions à distance
Utiliser un langage clair et simple pour s'assurer que tous les participants comprennent les discussions
Exploiter les fonctionnalités des outils de visioconférence
Utiliser des outils de collaboration en ligne pour partager des documents et des présentations.
Solliciter les commentaires des participants sur la réunion pour identifier les points à améliorer.

S'assurer du bien-être et de la santé mentale de son équipe

Encourager les pauses et l'activité physique
Montrer un exemple de leadership positif en prenant soin de votre propre bien-être
Offrir un soutien individuel pour discuter de leurs préoccupations et de leurs besoins

Modalité d'évaluation

L'évaluation des acquis est réalisée tout au long de la formation au travers des mises en situation et exercices proposés