

Manager à distance – spécial ATLAS

Parcours Mobile Learning

Réf : 5ST - Prix 2023 : nous consulter

Pour gérer les spécificités du management à distance et organiser le travail de votre équipe il faut en connaître des outils. Actuellement le télétravail est devenu une pratique installée dans la plupart des entreprises, il est donc important d'appréhender ses contraintes et ses opportunités pour maintenir l'engagement et la cohésion. Ce parcours vous permettra d'optimiser votre organisation et gérer le travail à distance. Votre parcours et la plateforme dédiée sont ouverts pendant 7 semaines.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Manager des équipes à distance
- Organiser le télétravail de ses équipes
- Gérer la complexité et l'incertitude
- Créer et développer la cohésion d'équipe
- Insuffler une intelligence collective
- Motiver au quotidien ses équipes
- Rédiger des e-mails et des écrits professionnels efficaces

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce parcours vous donne accès à un ensemble de modules constitué d'activités ludiques de courtes durées (jeux, challenges, vidéos, REX...). Il vous permet de stimuler votre motivation et de favoriser l'ancrage Mémoirel®. Des notifications sont envoyées régulièrement pour augmenter votre engagement.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 08/2022

1) Manager des équipes à distance

- Comprendre les enjeux du management à distance
- Organiser son rôle de manager à distance
- Développer la relation à distance
- Capitaliser sur les outils collaboratifs
- Adopter les bons réflexes
- Connaître les erreurs à éviter

2) Les clés pour organiser le télétravail

- Connaître les enjeux du télétravail
- Passer au télétravail : les avantages
- Anticiper les changements pour le collaborateur
- Réussir à manager le télétravail
- Organiser le télétravail

3) Complexité et incertitude

- Appréhender un contexte de complexité
- Faire face au monde VUCA
- S'appuyer sur le pilotage
- Agir concrètement

4) Créer et développer la cohésion d'équipe

- Constituer l'équipe

PARTICIPANTS

Tous managers amenés à gérer son équipe à distance dans le cadre du télétravail et gérer son efficacité professionnelle.

PRÉREQUIS

Connaissances de bases en management

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- Adopter une attitude favorisant la cohésion
- Tenir compte de chaque collaborateur
- Connaître les 6 freins à la cohésion
- Entretenir la cohésion dans la durée

5) Insuffler une intelligence collective

- Appréhender le travail à la chaîne au collectif
- Définir les finalités de l'intelligence collective
- Connaître les leviers de l'intelligence collective
- Manager l'intelligence collective
- Favoriser l'émergence du collectif

6) Manager : motivez au quotidien

- Motiver par quoi ?
- Motiver : un acte de communication
- Motiver : une vision managériale réaliste
- Motiver : quels stimulateurs managériaux
- Maîtriser son "speech motivation"

7) Rédigez des e-mails efficaces

- Préparation à la rédaction
- Quel plan d'écriture pour un mail efficace ?
- Le mail : être vu et attrayant
- Rédigez vos mails
- La gestion de vos mails

8) Soyez impactant dans vos écrits

- Se rendre accessible
- Persuader le lecteur
- Organiser les contenus
- Mettre en valeur les contenus