

# Formation : Manager à distance (télétravail, équipe hybride)

Engagez, mobilisez et stimulez votre équipe à distance

*Cours pratique - 1j - 7h00 - Réf. DIB*

**Prix : 800 € H.T.**



4,4 / 5

BEST

La gestion d'équipes à distance et en mode hybride est devenue un enjeu clé pour les managers d'aujourd'hui. Cette formation vous propose d'acquérir les outils et compétences nécessaires pour piloter efficacement vos équipes, qu'elles soient sur site ou à distance. Découvrez comment améliorer la communication à distance, renforcer la cohésion d'équipe, piloter la performance et instaurer des rituels collaboratifs adaptés aux environnements hybrides. Grâce à des cas concrets, vous apprendrez à relever les défis du management à distance et à renforcer la motivation et l'engagement de vos collaborateurs.



## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- ✓ Maîtriser les spécificités du management à distance et hybride
- ✓ Créer un cadre de travail adapté
- ✓ Entretenir la proximité et gagner en confiance et coopération
- ✓ Motiver, impliquer et renforcer l'engagement de ses collaborateurs
- ✓ Communiquer efficacement et régulièrement grâce à des outils collaboratifs adaptés

## Public concerné

Tout manager supervisant des équipes tout ou partie éloignées (bureaux distants, équipes éclatées, télétravail, etc.)

## Prérequis

Aucun

## PARTICIPANTS

Tout manager supervisant des équipes tout ou partie éloignées (bureaux distants, équipes éclatées, télétravail, etc.)

## PRÉREQUIS

Aucun

## 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.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Méthodes, moyens pédagogiques et évaluations

- Autodiagnostic managérial : identifier ses forces et ses axes d'amélioration dans le management à distance
- Nombreuses mises en pratique pour transposer les apports théoriques et méthodologiques
- Réflexions de groupe et individuelles par la perception inversée
- Boîte à outils pratique : techniques de communication, de créativité et de délégation
- Évaluation par le formateur de la progression pédagogique du participant, tout au long de la formation : QCM, mises en situation, travaux pratiques...
- Test de positionnement complété par le participant avant et après la formation pour mesurer son évolution et valider les compétences acquises

Les activités présentées dans ce programme de cours sont fournies à titre indicatif et peuvent être ajustées au besoin par les formateurs.

## Programme de la formation

### 1 Adapter son management au travail à distance

#### Compétences visées

- Identifier les modèles d'organisation du travail à distance
- Distinguer les différents rôles du manager à distance
- Adapter sa posture de manager pour répondre aux exigences spécifiques du travail à distance

#### Activités pédagogiques

- Réflexion individuelle : inventaire de ses compétences émotionnelles et sociales
- Autodiagnostic : identification de ses propres freins au travail à distance

#### Outils et méthodes

- Mind mapping des différents modèles d'organisation de travail à distance

#### 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 formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation 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 participant 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

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## 2 Adapter le cadre de travail

### Compétences visées

- Aménager le travail à distance : besoins, rythme, horaires de chaque collaborateur
- Mettre en place une communication claire et fluide
- Construire un projet et un cadre d'organisation du travail à distance
- Fédérer autour d'un plan d'action

### Activités pédagogiques

- Exercice individuel : construire son plan d'action de mise en œuvre de management à distance
- Mises en situation : s'entraîner à la méthode DESC

### Outils et méthodes

- Techniques d'argumentation
- Méthode DESC

## 3 Maintenir le lien d'appartenance

### Compétences visées

- Développer un état d'esprit collectif
- Identifier les risques d'isolement
- Encourager la coopération à distance
- Ritualiser les relations d'équipe

### Activités pédagogiques

- Brainstorming : quels rituels mettre en place avec l'équipe ?
- Exercice en binôme : développer un argumentaire pour exposer des décisions ou des directives
- Mise en situation : s'entraîner à la méthode DESC

### Outils et méthodes

- Techniques d'argumentation
- Méthode DESC

### Compétences visées

- Définir les objectifs et livrables de l'équipe
- Organiser le partage d'informations
- Choisir et utiliser des outils collaboratifs adaptés

### Activités pédagogiques

- Exercice collectif : construire une boîte à outils collaborative
- Mise en situation : gérer un désaccord avec un collaborateur

### Outils et méthodes

- Techniques d'écoute active, de reformulation et de questionnement

### Dates et lieux

#### CLASSE À DISTANCE

2026 : 23 mars, 26 mars, 18 mai, 18 juin, 27 juil.,  
28 sep., 1 oct., 23 nov., 17 déc.

#### PARIS LA DÉFENSE

2026 : 23 mars, 18 mai, 27 juil., 28 sep., 23 nov.