



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

MANAGER SES COLLABORATEURS À DISTANCE



1 / 3



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Prendre en compte les spécificités du management d'équipe à distance
- Structurer sa démarche d'animation à distance et de fonctionnement en réseau afin de mobiliser, mutualiser les expériences, prendre des décisions

Compétences développées

leadership, management de proximité, écoute active, communication interpersonnelle.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

Programme



Durée de formation

2 jours 14 heures



Public

Chefs d'entreprise, cadres dirigeants, responsable de service...



Prérequis

Aucun pré-requis.



Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation.



Type de formation / stage

Présentiel, À distance, Blended Learning

Intra/Inter/ Accompagnement individuel/A distance.



MANAGER SES COLLABORATEURS À DISTANCE



2 / 3

1. LES ENJEUX DU MANAGEMENT À DISTANCE

- Développement des équipes distantes commerciales pour assurer une couverture nationale ou internationale
- Recherche pour mutualiser les travaux de laboratoire (partenariat, télétravail, travail chez le client et regroupements ponctuels...)

2. SPÉCIFICITÉS DU TRAVAIL À DISTANCE

- Travail en dehors de l'entreprise
- Autonomie des collaborateurs

3. MOTIVER LES ÉQUIPES ET ANIMER LE RÉSEAU

- Identifier les ressorts de la motivation
- Repérer les causes de démotivation
- Trouver les moyens disponibles pour dépister, réduire et éviter les faux problèmes

4. ORGANISER LE TRAVAIL À DISTANCE

- Définir les missions et les objectifs de chacun et de l'équipe
- Définir les modes de communication et le rythme des relations à l'intérieur de l'équipe, au sein de l'entreprise
- Mettre en place les outils de suivi et les tableaux de bord

5. S'APPUYER SUR LES NOUVELLES TECHNOLOGIES POUR ANIMER L'ÉQUIPE

- Utiliser de façon optimale la messagerie



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

MANAGER SES COLLABORATEURS À DISTANCE



3 / 3

- Gérer les accès aux bases de données
- Organiser des forums et des visioconférences



Datadock



brightlanguage

TOEIC

ETS AUTHORISED TEST CENTRE



TOSA

Centre Agréé



LevelTEL

Language level by phone



le Robert
CERTIFICATION