



FICHE PROGRAMMATION

MANAGER A DISTANCE

Public

Chef(fe) d'entreprise, Manageur(se), Responsable RH

Prérequis

- Avoir une expérience de management, et une équipe répartie sur des sites différents

Objectifs pédagogiques

- Identifier les évolutions des modes de travail et les attentes des collaborateurs.
- Assurer le suivi individuel du collaborateur à distance.
- Organiser la vie de l'équipe à distance pour maintenir la cohésion.

Contenu

Identifier les évolutions des modes de travail et les attentes de mes collaborateurs

Comprendre et accompagner les évolutions du travail
Mesurer les effets prévisibles et inattendus du management à distance
Installer et conserver dans le temps la confiance et la loyauté

Installer des échanges de qualité et assurer le suivi individuel du collaborateur à distance

Identifier les points de rencontre journaliers et/ou hebdomadaires à distance
Prévoir un reporting d'activité et sa fréquence, adapté aux postes, à l'autonomie des collaborateurs
Convenir et partager les modalités de contact et les plages horaires de disponibilité à distance

Organiser la vie de l'équipe pour maintenir la cohésion

Identifier des situations pour maintenir des points de rencontre utiles et de qualité
Promouvoir des méthodes et outils de travail collaboratifs : agendas partagés, répertoires communs, drive...
Organiser et partager l'agenda des routines managériales (points individuels, réunions, objectifs du service...)
Se préserver comme manager à distance en évitant l'excès de disponibilité et de déplacements.