

FORMATION

Manager une équipe à distance



Objectifs

Cette formation Management d'équipe vous permettra d'acquérir, en 26 modules, les bons réflexes et bonnes postures.

Vous apprendrez les fondamentaux du management : Comment développer la motivation, comment déléguer, comment mener des entretiens managériaux ?

Vous pourrez aller plus loin sur le sujet grâce aux apports sur le management situationnel, l'accompagnement au changement et le positionnement de leader.

Découpée en 26 modules la formation couvre une variété de sujets liés au management d'équipe, tels que les fondamentaux du management, la motivation des collaborateurs, le management situationnel, les entretiens avec les collaborateurs, la gestion du changement, l'animation de réunions, l'intelligence relationnelle, la résolution de conflits, le management à distance et la gestion du stress.

► **Type de cours :**
Stage pratique en distanciel

► **Référence :**
MANEQ-DIS

► **Durée:**
21h de formation

► **Lieu :**
100% E-LEARNING

**ATTESTATION DE FORMATION
DELIVRÉE EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Toute personne amenée à manager à distance managers, futurs managers, responsables d'équipes.

Public

Toute personne amenée à manager à distance managers, futurs managers, responsables d'équipes.

Méthodes pédagogiques

- Technologie utilisée: HTML5- Norme SCORM
- Prérequis techniques:
 - Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox,
 - Système d'exploitation : Mac ou PC, smartphone
- Connexion internet
- Accès plateforme de formation (pendant 12 mois)
- Mises en application,
- Supports de cours,
- Évaluation en fin de stage.

Programme du stage

Module 1: Manager une mission, une posture

- Pourquoi devenir manager ?
- Rôle du manager d'équipe
- Devoirs du manager
- Compétences du manager
- Qualités et compétences requises pour devenir manager
- Réussir sa prise de fonctions
- Erreurs à éviter lors de la prise de fonction

Module 2: Apprendre à déléguer

- Passage du faire au faire faire
- Les 6 étapes de la délégation
- Prendre des responsabilités ou déléguer

Module 3: Individualiser les stratégies de motivation du manager

- Individualiser les stratégies de motivation
- Motivation par les signes de reconnaissance
- Favoriser la motivation et les performances de l'équipe
- Stratégies pour remotiver les collaborateurs
- Créer une alliance avec son chef
- Manager un senior
- Manager la génération Y

Module 4: Quiz - Manager une mission, une posture

Module 5: Quiz - Individualiser les stratégies de motivation du manager

Module 6: Le management situationnel

- Maîtrise des 4 styles de management situationnel
- 4 Colors
- Différentes approches managériales en fonction des styles
- Développement de compétences en partant des besoins
- Régulation des différents comportements
- Développement de la performance opérationnelle

Module 7: Quiz - Le management situationnel

Module 8: Mener des entretiens avec ses collaborateurs

- Étapes d'un entretien réussi
- Pratique de l'écoute active
- Feedback et ses étapes
- Mener l'entretien annuel d'évaluation
- Mener l'entretien biennuel professionnel

Module 11: Animer une réunion

- Les 3 clés pour animer vos réunions

Module 12: Animer une réunion

- Sources de conflit au travail
- Du désaccord au conflit
- Coûts et risques des conflits
- Le conflit comme opportunité
- Mécanique interne du conflit
- Étapes du conflit
- Facteurs d'inflation du conflit
- Les 3 cerveaux, le stress et le conflit

Module 13: Développer une intelligence relationnelle

- Établir un rapport d'égal à égal
- Cultiver un regard positif
- S'affirmer sainement
- Contrôler et gérer un conflit de manière constructive
- Pratiquer l'écoute active
- Poser des limites et dire non
- Les états du moi
- Sortir des jeux relationnels

Module 14: Créer un environnement de travail plus collaboratif

- Valeurs pour faciliter la collaboration
- Charte relationnelle / Code de bonne conduite
- Charte de l'engagement mutuel
- Clarification des rôles et responsabilités

Module 15: Résoudre un conflit ouvert

- Anticiper et désamorcer les conflits latents
- Préalables avant de gérer un conflit
- Gestion des conflits internes
- Préparation pour aborder un sujet conflictuel
- Rencontre pour dénouer le conflit
- Désamorcer l'escalade d'un conflit
- Résolution d'un conflit avec un client en 5 étapes
- Réunion de régulation pour régler les problèmes

Module 16: Adopter une attitude constructive dans le conflit

- Attitudes face aux conflits selon Thomas Kilmann
- Gestion des conflits intérieurs
- Maîtrise de l'art du contournement
- Répondre aux objections du client ou collaborateur
- Méthode DESC - communication non violente
- Questionner et changer ses perceptions
- Lâcher prise dans le conflit
- Gérer l'après-conflit

Module 17: Arbitre au médiateur - Gérer un conflit en tant que tiers

- Approches de gestion des conflits
- Avantages et rôles du médiateur
- Être manager et médiateur
- Qualités du médiateur
- Médiation réussie en 8 étapes

Module 18: Ouvrir des paradigmes au-delà du conflit

- Gestion des conflits dans l'entreprise libérée
- Jeux de domination et recherche de pouvoir

Module 19: Communiquer dans le désaccord

- Désaccord au travail
- Points à retenir avant de formuler un désaccord

Module 20: Améliorer ses talents relationnels

- Amélioration des talents relationnels - Partie 1
- Amélioration des talents relationnels - Partie 2

Module 21: Management à distance

- Histoire du management à distance
- Évolution du management à distance
- Spécificités du management à distance
- Pratiques managériales pour gérer la distance
- Concept de distance
- Notion d'équipe à distance
- Risques associés aux équipes dispersées
- Outils pour gérer la distance
- Bonnes pratiques du management à distance
- Rôle du manager
- Accompagnement RH pour gérer la distance

Module 22: Gestion du stress

- Qu'est-ce que le stress
- Définition psychologique du stress
- Agences stresseurs
- Manifestations et signes du stress
- Conséquences du stress sur la santé
- Évaluation du stress
- Gestion du stress et des émotions
- Résolution des situations difficiles et conflits interpersonnels
- Utilisation de l'ascenseur émotionnel
- Analyse des émotions selon la médecine chinoise
- Création d'un environnement de bien-être au travail
- Solutions pour appréhender le stress
- Cultiver une attitude positive
- Évitement des influences négatives
- Importance de savoir dire non
- Lâcher prise en 5 étapes
- Exercices de respiration pour combattre le stress et l'anxiété
- Mindfulness et méditation pleine conscience
- EFT (Emotional Freedom Technique) pour réduire le stress

Module 23: Le management public – Approches conceptuelles et enjeux de pilotage (1)

- Support téléchargeable - Partie 1

Module 24: Le management public – Approches conceptuelles et enjeux de pilotage (2)

- Support téléchargeable - Partie 2

Module 25: Quiz final

- Quiz final - Management d'équipe