

MGL-17

MANAGER UNE EQUIPE A DISTANCE : ADAPTER SON MANAGEMENT POUR MAINTENIR LA COHESION D'EQUIPE

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Préparer et cadrer la réunion à distance
- Veiller à la disponibilité de l'environnement technique
- Adapter sa communication et son animation au support technique
- Affirmer son leadership d'animateur
- Gérer les situations délicates

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION

- **Préparer une audio ou une visioconférence**
 - ✓ Jouer sur les atouts d'une animation à distance.
 - ✓ Définir les étapes de préparation des entretiens et réunions à distance.
 - ✓ Définir un ordre du jour selon les objectifs et les actions à entreprendre.
 - ✓ Choisir le profil et le nombre de participants.
 - ✓ Lancer une invitation claire et impliquante.
 - ✓ Planifier la réservation des équipements nécessaires à la réunion.
 - ✓ Communiquer sur le mode d'emploi de l'environnement technique choisi.
- **Savoir animer une réunion à distance**
 - ✓ Le rôle d'animateur : identifier ses propres modes de fonctionnements.
 - ✓ Organiser le travail de groupe : modalités, règles, outils de partage de l'information...
 - ✓ Rendre l'animation vivante, structurée et participative.
 - ✓ Réguler les discussions, écouter, reformuler.
 - ✓ Synthétiser, rebondir, reprendre la main.
 - ✓ Utiliser son regard et/ou sa voix.

- **Conduire une réunion à distance**
 - ✓ Les spécificités d'un entretien à distance.
 - ✓ Etablir la check-list d'animation.
 - ✓ Soigner l'introduction et la conclusion.
 - ✓ Piloter l'indispensable tour de table.
 - ✓ Assurer la dynamique de groupe et la participation de chacun.
 - ✓ Gérer le timing et l'écoute mutuelle des participants.
 - ✓ Instaurer un climat de confiance.
 - ✓ Rédiger un compte-rendu clair et immédiat.
- **Gérer les situations délicates d'animation**
 - ✓ Compenser l'absence de non verbal : focus sur l'audioconférence.
 - ✓ Quelques principes pour réagir face aux perturbations : focus sur la visioconférence.
 - ✓ S'informer pour comprendre les différences culturelles.
- **Préparer son plan de progrès**
 - ✓ Autodiagnostic de son leadership d'animation.

PUBLIC CIBLE :

Toute personne amenée à organiser des entretiens et des réunions à distance.

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Formateur spécialisé