MANAGEMENT À DISTANCE & MODULES DIGITAUX

Management : organiser, animer et accompagner son équipe au quotidien

La promotion est arrivée sans mode d'emploi. Les anciens collègues sont devenus des collaborateurs et la bonne distance reste à trouver. Les journées se remplissent de dossiers techniques pendant que le suivi des personnes attend un moment plus calme qui ne vient jamais. Un parcours digital composé de modules courts que vous suivez sur la durée de votre choix. Vous posez les bases du rôle puis vous organisez le travail de votre équipe avec des objectifs vérifiables. Vous travaillez enfin l'animation quotidienne : réunion d'équipe retour sur un écart et traitement d'une tension entre deux collaborateurs.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 530 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Collaborateurs venant de prendre une fonction d'encadrement ainsi que managers de proximité souhaitant consolider leurs pratiques de base.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les missions qui relèvent du manager et celles qui restent au métier
- Fixer à chaque collaborateur des objectifs vérifiables
- Déléguer une activité en prévoyant des points de contrôle
- Conduire un point individuel de suivi aboutissant à des engagements
- Animer une réunion d'équipe utile et courte
- Traiter une tension entre deux collaborateurs

03 Programme détaillé

M1 Passer du métier au management

- Rôle et posture
- Missions réelles d'un manager au quotidien
- Changement de posture lors d'une prise de fonction
- Autorité liée à la fonction et légitimité construite
- Repérage de ses appuis internes
- À retenir : Un manager est évalué sur les résultats de son équipe et non sur sa production personnelle.

M2 Organiser le travail de l'équipe

- Objectifs suivi et délégation
- Formulation d'objectifs vérifiables pour chaque collaborateur
- Répartition des activités selon les compétences et la charge
- Délégation assortie de points de contrôle
- Point individuel régulier et trace des engagements
- Atelier : Le participant rédige les objectifs d'un de ses collaborateurs et les confronte à la grille proposée.

M3 Animer au quotidien

- Réunions retours et tensions
- Préparation et animation d'une réunion d'équipe utile
- Retour sur un travail réussi et recadrage d'un écart
- Traitement d'une tension entre deux collaborateurs
- Communication d'une décision venue de la hiérarchie
- Mise en situation : Le participant prépare son prochain point d'équipe à partir de la trame proposée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 530 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr