MANAGEMENT D'ÉQUIPE

Manager à distance : structurer les rituels, suivre l'activité et fédérer

À distance, ce qui se réglait d'un mot dans un couloir devient un message qui attend une réponse. Le manager perd les signaux informels, hésite entre laisser faire et multiplier les demandes de point, pendant que certains collaborateurs s'isolent et que les réunions en visioconférence se vident de leur contenu. Ces deux jours installent un cadre de fonctionnement explicite. Vous définissez les règles de disponibilité, vous choisissez le canal adapté à chaque échange, vous animez des réunions à distance qui maintiennent la participation et vous suivez l'activité sans transformer le management en contrôle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 528 € 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
Managers encadrant des collaborateurs en télétravail, sur plusieurs sites ou en déplacement, ainsi que responsables d'équipes hybrides.

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 :

- Définir des règles de disponibilité et de réponse partagées par l'équipe
- Choisir le canal adapté à chaque type d'échange professionnel
- Animer une réunion à distance qui maintient la participation
- Suivre l'activité sans multiplier les demandes de reporting
- Repérer et traiter les signes d'isolement d'un collaborateur
- Organiser les temps de présence pour ce qui se fait mal à distance

03 Programme détaillé

M1 Ce que la distance modifie

- Repères perdus et repères à recréer
- Disparition des échanges informels et de l'observation directe
- Effets de la distance sur la confiance et l'autonomie
- Situations mal gérées à distance et situations qui s'y prêtent
- Organisation hybride et alternance des temps de présence
- À retenir : À distance, tout ce qui n'est pas dit explicitement n'existe pas pour l'équipe.

M2 Poser le cadre de fonctionnement

- Règles communes et canaux
- Règles de disponibilité et délais de réponse attendus
- Choix du canal selon l'urgence et la sensibilité du sujet
- Partage des informations et accessibilité des documents
- Construction de la charte avec l'équipe
- Atelier : Chaque participant rédige les cinq règles de fonctionnement qu'il soumettra à son équipe au retour.

M3 Animer à distance

- Réunions et points individuels
- Préparation et cadrage d'une réunion en visioconférence
- Techniques pour faire participer sans tour de table mécanique
- Point individuel à distance et qualité de l'écoute
- Rituels d'équipe et temps informels organisés
- Mise en situation : Une réunion d'équipe à distance est animée avec caméras éteintes puis rejouée avec un autre dispositif.

M4 Suivre et fédérer

- Confiance, résultats et cohésion
- Suivi par les résultats plutôt que par la présence
- Détection des signaux d'isolement ou de surcharge
- Entretien avec un collaborateur qui se retire du collectif
- Construction d'un sentiment d'appartenance à distance
- Cas pratique : Les participants construisent le dispositif de suivi d'un collaborateur récemment recruté et jamais rencontré.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 528 € 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