



## FORMATION - MODULE « MANAGEZ A DISTANCE AU TRAVERS DES MESSAGERIES »

### **Objectifs pédagogiques:**

Apprendre à manager et communiquer à distance

Utiliser les bons vecteurs selon les circonstances : mail, téléphone, messagerie instantanée

**1 journées , 8 participants**

**Intra à la demande ou Interentreprises - sessions 2013 = 10/4/2013 à Grenoble ; 5/06/2013 à Lyon ; 17/10/2013 à Annemasse**

### Programme du Module : « managez vos équipes à distance au travers des messageries » »

- Tour de table sur les attentes , test sur son positionnement puis échange sur ce positionnement et les faiblesses de son management reconnues
- **J1- matin:** Manager à distance
  - Apports sur les différents leviers d'un manager
  - Jeux de rôle sur Communication réciproque , debriefing
  - Jeux de rôle sur accueil téléphonique et debriefing
  - Apports sur le management à distance
  - Synthèse de la ½ journée
- **J1- après midi:** Manager au travers des messageries
  - Apport sur les différents supports
  - Jeux de rôles sur le management par messagerie instantanée : découverte et importance de l'écrit
  - Jeux de rôles sur le management par messageries : en milieu non participatif , test de votre capacité de persuasion
  - Comment renforcer la performance de l'équipe dans ce contexte ? apports
  - Jeux de rôles sur la négociation à distance , comment conclure ?

- Synthèse de la ½ journée : bonnes pratiques sur l'utilisation des messageries , ne pas rester un manager virtuel..
- Constitution de la feuille de route individuelle et définition des objectifs personnels pour améliorer sa communication et son management
- Synthèse générale faite par le Formateur , dernier tour de table, évaluations et conclusion

#### Profil des participants :

Managers , équipes projets, comités de direction

#### Références :

Missler software 2011

Mind 2011

#### Engagements de B&L :

- Fournir la charte Qualité Formation de B&L
- Effectuer les convocations ou au minimum fournir l'agenda précis du déroulement
- Fournir les formulaires d'évaluation de la session et du Formateur et éventuellement le formulaire d'évaluation de l'acquisition des connaissances
- Fournir le support de Formation sous forme numérique à la DRH
- Veiller à ce que les participants repartent avec leur feuille de route personnelle pour **mieux écouter, communiquer, comprendre convaincre et emporter l'adhésion**

#### Présentation du Formateur

Michel Borne , Consultant associé de B&L , assure des formations depuis 1996. Il a fortement contribué à la mise en place de filières Formation managériale depuis 1994 , dans les sociétés ou il a été manager haut potentiel.

Manager d'équipes soumises au stress et à la pression des enjeux depuis 1987 , il a accumulé de l'expérience pour aider ses équipes à mieux communiquer, . Il a créé les modules

« managez à distance » en 2010, et le module « managez vos équipes à distance au travers des messageries » en 2010 .