



C.P.R FORMATION
PREVENTION, DIGITAL, COMMUNICATION

MANAGEMENT A DISTANCE



Public

Managers ou futurs managers

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).



Pré-requis

- ⊕ Aucun

Modalités et délais d'accès

- ⊕ Contact via le site internet ou par mail (contact@cpr-formation.fr) – réponse sous 48 heures
- ⊕ Distanciel
- ⊕ Test de positionnement ou entretien préalable



Durée

10 heures + Modules optionnels de 3 heures



Lieu

Distanciel



Accessibilité

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant sur notre Centre de Formation ou les plateformes techniques.



Objectifs

Connaître les styles de management et s'adapter
Savoir communiquer
Mettre en œuvre une délégation efficace
Connaître les étapes de la gestion de projet
Savoir animer des sessions de formations
Identifier les risques psychosociaux et connaître les outils de détection
Motiver son équipe et instaurer les relations bienveillantes



Animation

Formateur Consultant



Méthode pédagogique

Exposés
Grille d'auto-analyse
Etude de cas et de situations vécues



Modalité d'évaluation

Evaluation sommative



Sanction

Attestation de formation



Législation

Aucune



Tarif(s)

voir devis

FORMATION PROFESSIONNELLE

4 avenue Laurent Cély - 92600 Asnières - Tél 07 82 55 42 48 - contact@cpr-formation.fr - www.cpr-formation.fr

N° d'existence 11922673792 - NAF 70.22Z - SIRET 980 335 475 00011



C.P.R FORMATION
PREVENTION. DIGITAL. COMMUNICATION

MANAGEMENT A DISTANCE



Contenu

TRONC COMMUN

METTRE EN PLACE LE TRAVAIL A DISTANCE

Les différents modes de travail à distance (personnes concernées, typologies du travail à distance....)
Les aspects juridiques et cadres du travail à distance
Définir une organisation adaptée à l'entreprise

MAINTENIR UNE COMMUNICATION EFFICACE

La communication organisationnelle (Réflexion sur les différentes formes de communication)
L'écoute active
Les erreurs à éviter
Adapter et optimiser la conduite de réunion :
Préparation
Animation de la réunion et particularité en distanciel

DELEGATION

Définir le cadre de la délégation et les règles de fonctionnement.
Les points clés
Evaluer et contrôler
Adapter son management

MODULES OPTIONNELS

GESTION DE PROJET

Définir le projet
Identifier besoins et ressources
Organiser le projet
Maîtriser les coûts et délais
Gérer le projet

FORMATION DE FORMATEUR

Définir les objectifs de la formation
Identifier les différentes méthodes pédagogiques
Concevoir le déroulé pédagogique
Choisir les supports
Animer la session

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Définition
Le cadre légal et législatif
La prévention et les acteurs en entreprise
Les outils de détection
Rôle du manager

LE MAINTIEN DU LIEN SOCIAL

Détecter les signes
Etre à l'écoute de ses collaborateurs
Adapter son management à son équipe
Motiver et accompagner
Interagir avec le service RH

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

FORMATION PROFESSIONNELLE