

# FORMATION

## Manager à distance pour maintenir la performance

### OBJECTIFS

- Identifier les **facteurs de motivation** des collaborateurs
- Déployer une **stratégie** de management à distance
- **Communiquer** sur les exigences professionnelles
- **Concevoir et animer** une réunion ou un entretien
- Adapter son mode de management dans un **cadre intergénérationnel**

### PUBLIC

Tout Public

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### DURÉE

La durée moyenne de l'action de formation est estimée à **35 heures**, dont

- **35 heures** en e-learning à distance

### TYPE

Formation à distance

### PÉRIODE DE REALISATION

Les formations ont été conçues pour être réalisées en 4 semaines. Nous vous recommandons de suivre ce rythme pédagogique pour faciliter votre apprentissage. \*

### ÉVALUATION

Tests en contrôle continu sur la plateforme en ligne en cours de formation.

### SANCTION

Certification **Manager la performance et accompagner le changement** (RS5148).

**Inscription aux épreuves de la certification** directement depuis votre espace apprenant de l'Ecole Française.

*(\*) vous disposez néanmoins de 2 mois pour réaliser votre action de formation*

# PROGRAMME

Cette action de formation est une action concourant au développement des compétences réalisée suivant un format à distance.

## SÉQUENCES À DISTANCE

CONTENU	Durée moyenne estimée (h)
<p><b>Encadrer des collaborateurs au quotidien</b>            Introduction à la formation et définition du manager            Règles du jeu et postures            La prise de poste            Savoir gérer son temps            Organisation et délégation à distance            La gestion du temps            Les conditions d'autonomie des collaborateurs            Leadership et motivation à distance            Les principaux indicateurs            Responsabiliser ses collaborateurs</p>	6 h 30
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifier les facteurs de motivation des collaborateurs</li> <li>▪ Déployer une stratégie de management à distance</li> </ul>	
<p><b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> <li>▪ La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	1 h 30
<p><b>Améliorer sa communication managériale</b>            Communication écrite et orale            Enrichir son vocabulaire            Le cadre de référence : règles et gestes à respecter            L'importance de la posture            Empathie, confiance et écoute active            La prise de parole en public            La structure d'un discours            Les outils de gestion du stress</p>	8 h
<p><b>Objectifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer sur les exigences professionnelles</li> <li>▪ Concevoir et animer une réunion ou un entretien</li> </ul>	
<p><b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> <li>▪ La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	1 h 30
<p><b>Communiquer lors des rituels managériaux</b>            Les rituels managériaux            La réunion d'équipe et les outils collaboratifs            S'adapter, argumenter et débattre            Les bonnes pratiques du quotidien            Les différents types d'entretiens            Boîte à outils : gérer une personnalité forte            Bonnes pratiques et rituels</p>	8 h

<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adapter son mode de management dans un cadre intergénérationnel</li> <li>▪ Communiquer sur les exigences professionnelles</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> <li>▪ La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	1 h 30
<b>Accompagnement des mutations de l'entreprise</b> Développer les compétences de son équipe Les actions de formation (à distance ou non) Le feedback L'intégration en physique et à distance Le conflit : définition et résolution Adapter son mode de management aux générations Négociation et changement : comment accompagner Conclusion et interview formateur	6 h 30
<b>Objectifs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Communiquer sur les exigences professionnelles</li> <li>▪ Adapter son mode de management dans un cadre intergénérationnel</li> </ul>	
<b>Travaux à réaliser :</b> Le Stagiaire devra accomplir les travaux et activités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ QCM</li> <li>▪ La réalisation de divers exercices d'application*</li> </ul>	1 h 30
<b>TOTAL estimé à distance</b>	<b>35 h</b>

*\*ce temps correspond à un travail personnel du Stagiaire réalisé en dehors du LMS.*

Au cours de la réalisation de l'action, des supports de cours digitalisés en vidéos sont mis à la disposition du Stagiaire, sur une plateforme e-learning accessible à l'url suivant : <https://cours.lecolefrancaise.fr/>

Le suivi de l'exécution de l'action de formation, pour la séquence réalisée à distance, sera effectué au moyen de travaux que le Stagiaire devra réaliser sur ordinateur sur la plateforme pédagogique e-learning de **L'ÉCOLE FRANÇAISE**, ou sur des logiciels tiers.

Les exercices et travaux à effectuer par le Stagiaire prendront la forme de tests, quiz ou mises en situation professionnelle. Ceux-ci devront être réalisés tout au long de la période de réalisation de l'action de formation.

À l'issue de la formation, les Stagiaires recevront une **attestation de formation** de la part de l'École Française. Celle-ci sera à télécharger sur la plateforme e-learning.

## Conception pédagogique de la formation

### **Les compétences et qualifications des formateurs :**

Le parcours de formation de l'École Française a été conçu par des professionnels du secteur (\*), à savoir :

- Loïck possède une certification de Consultant-Formateur en management opérationnel depuis 2018. Parallèlement, il a exercé des fonctions de :
  - Formateur interne (management santé & sécurité, merchandising, commerce) dans la grande distribution pendant 5 ans
  - Formateur interne management et vente dans une entreprise spécialisée en électro-photo-ciné-son durant 3 ans
- Géraldine a été certifiée Coach professionnelle depuis 1993. En outre, elle est la fondatrice & présidente d'un cabinet spécialisé dans l'efficacité commerciale. Elle a été Directrice Associée Formation commerciale France Benelux en 2013/2014
- Mathieu : après avoir passé 10 ans à manager des équipes dans l'hôtellerie de luxe, il décide de partager ses connaissances et devient consultant formateur en management. Depuis maintenant 5 ans, il accompagne des chefs d'équipes, des managers, et bien d'autres populations.

(\*) Afin de respecter les données à caractère personnel et la vie privée des formateurs et formatrices ayant conçu le parcours de formation, l'ÉCOLE FRANÇAISE conserve leurs noms de famille confidentiels.

## **Modalités d'assistance du stagiaire lors de la séquence de formation réalisée à distance**

### ***1/ Les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation***

**Florence Gilbert-Tersiguel** : Master of Science in Management – Kedge Business School, spécialisation Marketing Management, Directrice de la formation de l'Ecole Française, accompagnée de son équipe pédagogique.

**Astrid Clémares** : Maîtrise Droit Privé, Paris XII, Directrice des consultants pédagogiques de l'Ecole Française, assistée d'une équipe de conseillers et experts métiers dédiés par parcours de formation.

**Tony Grave Marditsas** : Maîtrise Management International, Aix-Marseille Université, Responsable des mentors dédiés aux parcours de formation au sein de l'Ecole Française.

### ***2/ Les modalités techniques selon lesquelles le Stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes***

Pendant toute la durée de la formation, le Stagiaire est accompagné dans tous les cas via la messagerie intégrée à la plateforme e-learning de l'ÉCOLE FRANÇAISE. Il peut également solliciter un accompagnement technique ou pédagogique par e-mail à l'adresse [support@lecolefrancaise.fr](mailto:support@lecolefrancaise.fr).

Le stagiaire peut solliciter un ou plusieurs rendez-vous personnalisés avec un professionnel expert via la plateforme **Calendly** intégrée dans la plateforme e-learning. Les conditions d'accès dépendent de la formule tarifaire LIGHT, BASE, ou PREMIUM que le Stagiaire a choisi (Cf ci-dessous).

Les professionnels experts sont diplômés respectivement : Master Digital Web Communication et Marketing (INSEEC U) ; Diplôme de l'Ecole Supérieure de Journalisme ; Diplôme d'Études Supérieures et Techniques - Informatique de Gestion.

Ils disposent des qualités suivantes :

- ✓ Pédagogie
- ✓ Management
- ✓ Ecoute active

***3/ Les délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action, lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.***

Dans tous les cas, une assistance sera apportée au stagiaire dans un délai de maximum de 7 jours après l'envoi d'un e-mail à l'adresse suivante : [support@lecolefrancaise.fr](mailto:support@lecolefrancaise.fr)

Le délai d'assistance pourra être plus rapide en fonction de la formule tarifaire LIGHT, BASE, ou PREMIUM (Cf ci-dessous).

## **Moyens pédagogiques et techniques mis à disposition du stagiaire**

Dans le cadre de la réalisation de la séquence de la formation réalisée à distance, un accès individuel sera ouvert au nom du stagiaire, sur la plateforme en ligne de l'Ecole Française. Cette plateforme pédagogique, qui prend la forme d'un Learning Management System (L.M.S) accessible au moyen d'une simple connexion internet, regroupe :

1. Les cours : cours en ligne actualisés, cours vidéo ou audio visionnables en ligne
2. Les exercices d'évaluation : quiz type QCM, réalisation d'études de cas ou mises en situation professionnelles

La possibilité de conserver ou télécharger les contenus pédagogiques dépend de la formule tarifaire **LIGHT**, **BASE**, ou **PREMIUM** (choisie lors de la validation de la Commande sur la Plateforme MonCompteFormation), dont voici les caractéristiques :

- **Formule LIGHT à 939 € :**
  - assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
  - horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h
  - mentorat avec un professionnel-expert : 2 rdv privés maximum pendant la formation
  - supports avancés téléchargeables
  - vidéos accessibles pendant 2 mois
- **Formule BASE à 1 239 € :**
  - assistance pédagogique par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
  - horaires d'ouverture du lundi au vendredi de 9h à 19h

- ouverture le samedi et jours fériés 10 h à 18h
  - mentorat avec un professionnel-expert : 5 rdv privés maximum jusqu'à 6 mois après la date d'entrée en formation
  - supports avancés téléchargeables
  - vidéos accessibles pendant 1 an à l'issue de la formation
  - contenu supplémentaire d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer son employabilité,
- **Formule PREMIUM à 1 639 € :**
    - assistance pédagogique **prioritaire** par tchat & téléphone & email dans un délai maximum de 24h
    - horaires d'ouverture **étendus** du lundi au vendredi de 9h à 19h
    - ouverture le samedi et jours fériés 10 h à 18h
    - mentorat avec un professionnel-expert : rdv privés accessibles en illimité jusqu'à 2 ans après la date d'entrée en formation
    - supports avancés téléchargeables
    - accès illimité aux vidéos à l'issue de la formation
    - contenu supplémentaire d'aide à la valorisation des compétences pour améliorer son employabilité
    - communauté d'entraide en ligne entre apprenants et Alumnis

## Accessibilité Handicap

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap physique à la condition qu'elles puissent utiliser un ordinateur, une tablette et/ou un smartphone.

Les personnes malentendantes et malvoyantes ne pourront toutefois pas bénéficier, de manière autonome, de l'ensemble des services proposés :

- Les personnes malentendantes ne pourront pas exploiter l'audio de nos contenus vidéo et les formats podcast quand ils sont proposés, ni bénéficier des rendez-vous téléphoniques avec nos mentors. Resteront accessibles : les visuels de nos contenus vidéos, nos supports de formation écrits (qui, selon le type de formation choisie, peuvent couvrir plus de 80% des contenus vidéo) et la réalisation des quizz en ligne nécessaire à la réalisation de la formation.

- Les personnes malvoyantes ne pourront pas exploiter les visuels de nos contenus vidéos et nos supports de formation écrits, ni réaliser les quizz en ligne sans être accompagnées. Resteront accessibles : l'audio de nos contenus vidéo, les formats podcast quand ils sont proposés et les rendez-vous téléphoniques avec nos mentors.

Nos équipes sont à votre disposition pour plus de renseignements.

## Évaluation des résultats et modalités de suivi de l'action de formation

Chaque complétion d'un chapitre (ex : cours vidéo) de la plateforme de formation à distance est enregistrée et conservée dans la base de données MySQL de la plateforme. Un rapport

nominatif peut être édité à tout moment pour vérifier l'assiduité et la complétion des chapitres, et suivre l'exécution de l'action.

Au cours de la réalisation de la séquence de l'action de formation à distance, les acquis des stagiaires seront évalués grâce à différents tests en ligne (quiz type QCM, étude de cas, mise en situation, etc.).

Des e-mails de relance pourront également être adressés au Stagiaire, lorsque celui-ci n'aurait pas exécuté la totalité de l'action de formation.

## **Modalités de sanction de l'action de formation**

L'action de formation est sanctionnée par le passage d'une composante de la certification qui a vocation à sanctionner un ensemble de compétences ciblées.

L'inscription au passage de cette composante de la certification doit être effectuée par le Stagiaire, auprès du certificateur déclaré dans le programme, ainsi que sur la plateforme MonCompteFormation, et dans les conditions rappelées ci-après.

La formation donne lieu, dans tous les cas, à la remise d'une attestation de formation téléchargeable au format PDF sur la plateforme e-learning de l'École Française, à la fin de la formation.

### ***1/ Certificateur et certification***

- **Certificateur** : NOVE CONCEPT
- **Certification** : Manager la performance et accompagner le changement (fiche RS5148)

### ***2/ Modalités d'inscription aux épreuves de la composante de la certification***

Dès que le Stagiaire termine sa formation, il pourra :

- Se créer un compte sur **Macertification.org** afin d'accéder à la première épreuve de certification.
- S'inscrire à une session d'examen pour passer la seconde épreuve

Depuis son espace apprenant, il pourra se créer un compte et s'inscrire à une session d'examen.

Le **tarif de passage de la composante de la certification est inclus** dans le prix de la formation.

Il est à noter que tout apprenant, qui aurait suivi la formation à distance, peut s'inscrire aux épreuves conduisant à cette composante de la certification.

### ***3/ Modalités d'évaluation lors des épreuves***

La certification est composée de **2 épreuves** :

- **Epreuve 1 : QCM en ligne sur 40 points** : le candidat devra répondre à des questions portant sur l'ensemble de la formation. Ce QCM se déroule sur Macertification.org.
- **Epreuve 2 : oral de 45 minutes devant un jury composé d'experts noté sur 40 points.** Le candidat dispose de 10 minutes de préparation à la suite de la découverte du sujet, puis il y a 25 minutes d'exposé devant jury et enfin 10 minutes de questions/réponses. L'examen se déroule 100% à distance. Le lien pour participer à l'examen sera communiqué lors de l'inscription.

Le QCM sur 40 points à un coefficient 1, tandis que l'oral de 45 minutes a un coefficient 3. Cela donne une note globale sur 160 points.

Si l'apprenant obtient :

- **100 points et plus** : la certification est validée
- **Entre 64 et 99 points** : une seule et unique session de rattrapage est proposée par le certificateur sous 4 à 5 semaines
- **En-dessous de 63 points**, la certification n'est pas validée

### ***4/ Document délivré après le passage de la composante de la certification***

Le candidat obtient un **certificat de compétences** en format dématérialisé et en format papier. Ce certificat est valable à vie.