



Coordonner le Travail à Distance des Équipes Multisites pour le Compte de la Direction Générale

Lien :

<https://innov-maroc.com/formation/coordonner-le-travail-a-distance-des-equipes-multisites-pour-le-compte-de-la-direction-generale>

 DURÉE
5 jours (35h)

 RÉFÉRENCE
AA312

 CATÉGORIE
**Office Management et
Gestion des Espaces de
Travail**

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Comprendre les enjeux de la coordination d'équipes multisites en travail à distance
- ✓ Organiser efficacement les activités, priorités et échéances des différents sites
- ✓ Maîtriser les techniques de communication professionnelle à distance
- ✓ Utiliser efficacement les outils collaboratifs et plateformes de Digital Workplace
- ✓ Centraliser et fiabiliser les informations destinées à la Direction Générale
- ✓ Mettre en place des tableaux de suivi des actions, décisions et échéances
- ✓ Produire des reportings synthétiques facilitant la prise de décision
- ✓ Coordonner efficacement les réunions, événements et échanges entre plusieurs sites
- ✓ Gérer les situations urgentes et mettre en œuvre des mécanismes d'escalade appropriés
- ✓ Garantir la confidentialité et la sécurité des informations stratégiques
- ✓ Améliorer la fluidité de collaboration entre siège, sites et équipes distantes
- ✓ Construire un système de coordination multisite performant, structuré et durable au service de la Direction Générale

👤 POUR QUI ?

- ✓ Assistants de Direction Générale
- ✓ Executive Assistants et Personal Assistants
- ✓ Assistants de direction multisites
- ✓ Office Managers et responsables administratifs
- ✓ Coordinateurs de sites et coordinateurs multisites
- ✓ Assistants des directions régionales
- ✓ Responsables de bureaux et agences
- ✓ Chefs de projets travaillant avec des équipes multisites
- ✓ Responsables communication interne
- ✓ Responsables RH et managers d'équipes distribuées
- ✓ Secrétaires de direction et assistantes exécutives
- ✓ Professionnels chargés de coordonner les activités de plusieurs sites pour le compte d'une Direction Générale



Programme détaillé

1 / Enjeux du travail à distance multisites

- Comprendre les spécificités du management d'équipes réparties sur plusieurs sites
- Identifier les enjeux de coordination, communication et synchronisation
- Clarifier le rôle de l'assistant ou coordinateur auprès de la Direction Générale

2 / Organisation et planification du travail multisite

- Structurer les activités, priorités et échéances des différents sites
- Élaborer des agendas et calendriers partagés
- Assurer la coordination des réunions, déplacements et événements de la Direction

3 / Communication professionnelle à distance

- Choisir le canal adapté selon la nature et l'urgence du message
- Structurer les communications entre siège, sites et Direction Générale
- Prévenir les pertes d'information, doublons et incompréhensions

4 / Outils collaboratifs et Digital Workplace

- Utiliser efficacement les plateformes de visioconférence et messagerie collaborative
- Organiser les espaces documentaires et fichiers partagés
- Mettre en place des workflows simples pour fluidifier la coordination

5 / Suivi des activités et des décisions

- Construire des tableaux de suivi des actions multisites
- Centraliser les décisions, responsables et échéances
- Mettre en place des mécanismes de relance et d'escalade

6 / Reporting et tableaux de bord pour la Direction Générale

- Collecter et consolider les informations provenant des différents sites
- Préparer des synthèses décisionnelles claires et concises
- Construire des indicateurs de suivi adaptés aux besoins de la Direction

7 / Gestion des réunions multisites

- Préparer et coordonner les réunions à distance
- Gérer les fuseaux horaires, connexions et supports de réunion
- Formaliser les comptes rendus, décisions et plans d'action

8 / Gestion des priorités et des situations urgentes

- Distinguer urgence, importance et criticité
- Coordonner rapidement les équipes en cas d'incident ou de demande urgente
- Mettre en place des procédures d'escalade vers la Direction Générale

9 / Confidentialité, sécurité et maîtrise de l'information

- Protéger les informations stratégiques de la Direction
- Gérer les droits d'accès aux documents et espaces collaboratifs
- Adopter les bonnes pratiques de cybersécurité en environnement distant

10 / Pilotage et amélioration continue de la coordination

- Évaluer l'efficacité de l'organisation multisite
- Identifier les dysfonctionnements et mettre en œuvre des actions correctives

- Construire un dispositif durable de coordination et de reporting pour la Direction Générale

🔧 Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

📅 Prochaines dates programmées

📅 09 au 13 Nov. 2026

📍 Présentiel - Casablanca

📅 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

🔄 Réservation & Renseignements

📞 Téléphone : +212 522 247 210

✉ Email : contact@innov-maroc.com

🌐 Web : <https://www.innov-maroc.com>

Document généré le 12/10/2026 — Réf : AA312

INNOV MAROC — Tous droits réservés