CADRES EN MISSION Formation

Programme de la formation

Manager une équipe hybride (présentiel/ télétravail)

Mixte sur site et à distance

7 heures sur 1 jour(s)

Salarié en poste, Agent de la fonction publique · De 6 à 12 participants

À partir de 670 € Net de taxe par participant

Description courte

Manager une équipe hybride (présentiel/ télétravail)

Profil des participants

Managers encadrant des équipes sur site et en télétravail

Prérequis

Aucun

Objectifs

Permettre aux managers de revisiter leurs pratiques pour fédérer des équipes confrontées à l'individualisation des lieux et rythmes de travail.

Aptitudes et compétences visées / attestées

- Repérer les enjeux auxquels répond le télétravail et partager ses expériences
- Savoir poser un nouveau cadre de travail avec son équipe
- Revisiter ses pratiques managériales pour faire équipe en tenant compte de la diversité des situations de travail

Contenu

COMPRENDRE LE TELETRAVAIL

1. ENJEUX ET CONTEXTE DU TELETRAVAIL
Une réponse pertinente aux enjeux contemporains/ Différencier les formes de travail à distance
2. RETOUR D'EXPERIENCES SUR LE TELETRAVAIL
Bénéfices et écueils du travail à distance/ Points de vigilance/ Nourrir la confiance par la transparence/ Conditions de réussite

ORGANISER LE TRAVAIL HYBRIDE (PRESENTIEL/ A DISTANCE)

1. COCONSTRUIRE LE NOUVEAU CADRE DE TRAVAIL
Les activités télétravaillables de mon équipe/ Définir ses exigences de manager/ Faire poser les règles

par l'équipe pour concilier besoins du collectif et des individus
2. TRAITER LES SITUATIONS INDIVIDUELLES
Bonnes pratiques du télétravail/ Challenger et accompagner les profils à risque/ Moduler ou refuser le télétravail

REVISITER MON ANIMATION D'EQUIPE

1. RENFORCER LE SENTIMENT D'APPARTENANCE
Raison d'être/ Valeurs communes, code de conduite
2. FAVORISER L'AUTONOMIE ET LA COLLABORATION
Repérer et lever les obstacles à l'autonomie/ Renforcer la collaboration
3. PARTAGER DES REPÈRES COMMUNS ET LA VISIBILITÉ SUR LE TRAVAIL
Objectifs efficaces/ Suivi des résultats
4. COMMUNIQUER DE FAÇON EFFICACE ET FLUIDE
Ritualiser et revisiter nos rencontres/ La journée « balise »/ Réussir nos réunions/ Les outils du contact humain et de l'informel/ Leurs usages/ Les comportements/ Points de vigilance pour manager « télétravailleur »

CONSTRUIRE MON PLAN D'ACTIONS

Pédagogie et organisation

Collecte des attentes/ Interactivité (séquences courtes, tours de table)/ Apports méthodologiques/ Partage d'expériences en groupes/ Idéations et sondages

Supports de formation et outils diffusés en format numérique/ Plateforme numérique, logiciel de carte mentale

Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Questionnaire en ligne

Mode de validation

Attestation de fin de formation

Modalités et délai d'accès

Clôture 1 mois avant

Référent handicap

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : *(mise en place de compensation…)*

Contact : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / nadiahadjeri@cadresenmission.com

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Oui

Intervenant

Etienne Toulouse

Consultant-formateur en management, diplômé de l'ESSEC, Etienne Toulouse a 30 ans d'expérience dans des fonctions de management transverses (chef de projets) et opérationnelles (grand groupe, direction de PME) qui lui ont permis de se confronter et de s'adapter à des environnements et secteurs variés.

Passionné par le fait de transmettre et de susciter des collaborations au sein des équipes, il accompagne depuis 2014 des entreprises et des organisations publiques dans la transformation des pratiques professionnelles liées aux nouvelles formes de travail.

Sa maîtrise d'outils et de démarches innovantes (co-développement, design thinking, outils d'interaction numériques ...) lui permet d'impliquer directement les participants dans les accompagnements qu'il réalise.

Évaluations

17 inscriptions depuis le 07/04/2022

Taux d'acquisition des compétences : **80 %** (7 évaluations)

Satisfaction des apprenants : ★★★★☆ **3.8/5** (4 évaluations)