



Piloter une équipe hybride : Le management à distance en 2023

Durée de la formation :
2 jours (14h)

- Horaires de formation**
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00
- Pré-requis**
Aucun. Il est recommandé de venir avec des questions et exemples concrets issus de sa réalité terrain.
- Public visé**
Tout responsable d'équipe devant pratiquer ponctuellement ou régulièrement un management à distance.
- Objectifs et compétences visées**
Comprendre les spécificités du management combinant du présentiel et du distanciel (équipes hybrides). Identifier les enjeux et pièges. Faire évoluer sa pratique. Adapter ses outils.
- Organisation**
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.
- Le formateur**
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.
- Moyens techniques et pédagogiques**
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.
- Validation des acquis et attestation**
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Module 1 : Comprendre son contexte

Prendre de la hauteur pour avoir une vision globale de l'organisation
Culture d'entreprise et télétravail
Cadre juridique du télétravail
Exercice : cartographier les différents types d'organisation à distance

Module 2 : Relever les défis du management à distance

Quelle valeur ajoutée apporter dans votre rôle de manager ?
Identifier les spécificités du management à distance et les pièges à surmonter
Se positionner en manager malgré la distance
Exercice : Relever les avantages et inconvénients du management à distance pour en tirer parti

Module 3 : Piloter l'activité et l'équipe

Partager vision et stratégie
Favoriser la collaboration plus que jamais
Adapter son style de management
Exercice : Déceler les attentes des membres de l'équipe pour y répondre efficacement et ancrer sa légitimité

Module 4 : Organiser l'équipe et le travail

Penser et mettre en place une organisation efficace pour équipe hybride
Poser les règles de fonctionnement pertinentes
Se doter d'outils appropriés pour structurer et suivre l'action
Organiser les temps de travail synchrones et asynchrones, définir les rythmes de travail
Exercice : Inventorier les règles de fonctionnement de mon équipe, les perfectionner

Module 5 : Susciter l'engagement et créer la motivation

Connaître les mécanismes et leviers de motivation pour motiver chacun de façon personnalisée
Fixer des objectifs et maintenir un cycle permanent d'appréciation, donner du feedback régulier
Créer des rituels positifs favorisant l'esprit d'équipe
Exercice : Recenser des bonnes pratiques et méthodes d'intelligence collective

Module 6 : Communiquer auprès d'équipes hybrides

Identifier les difficultés de communication en contexte de management d'équipes hybrides
Déceler les signaux faibles et renforcer ses techniques de communication
Quels outils de communication pour quel usage ?
Exercice : Mise en situation : donner du feedback constructif / faire un recadrage

Module 7 : Gérer les conflits et situations à risque

Repérer les conflits engendrés par le télétravail et le management à distance
Prévenir et gérer les situations à risque et conflits potentiels
S'appuyer sur la méthode DESC
Exercice : Etude de cas proposé par le groupe et mise en situation

Méthode

Alternance d'apports théoriques et d'échanges avec les participants. Ateliers d'analyse et de partage de réflexion visant à mutualiser les idées et bonnes pratiques en vue de construire des plans d'actions individuels.

Pour vous inscrire

04.78.14.19.19

contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com

(Mise à jour : 06-2023)
