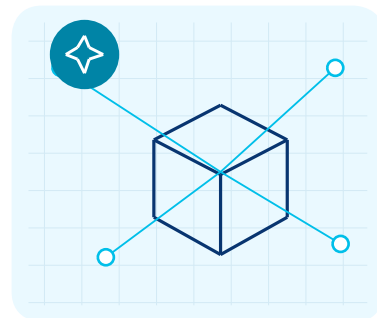


MANAGEMENT

MGT-037

Manager une équipe à distance ou en mode hybride

Manager une équipe à distance ou en mode hybride : organiser le travail, maintenir le lien et la cohésion, suivre les résultats sans surveiller, et prévenir l'isolement.



DURÉE

14 heures

FORMAT

Visio

TARIF

Sur devis

FINANCEMENT

Étude OPCO

NIVEAU

Selon prérequis

Validation et reconnaissance

Attestation de fin de formation et certificat de réalisation. Cette formation ne prépare pas à une certification enregistrée au RNCP ou au répertoire spécifique.



Une formation adaptée à vos besoins

Questionnaire avant la session : fonction, taille de l'équipe ou de l'entreprise, situations rencontrées, attentes. Les cas pratiques sont construits à partir de ces éléments.



Délai d'accès

Sous 15 jours selon les disponibilités, après analyse du besoin.



Accessibilité

Les besoins d'aménagement sont étudiés avant la session avec notre référent handicap.



Ce que vous saurez faire à l'issue de la formation



Objectif 01

Établir les règles de fonctionnement d'une équipe à distance ou hybride.



Objectif 02

Organiser des rituels individuels et collectifs adaptés à la distance.



Objectif 03

Fixer et suivre des objectifs mesurables plutôt que la présence.



Objectif 04

Conduire un entretien difficile ou un retour en visioconférence.



Objectif 05

Repérer les signes d'isolement ou de surcharge et y répondre, dans le respect du droit à la déconnexion.



Public visé et prérequis



Pour qui

Managers de proximité et cadres. Dirigeants de PME. Chefs de projet et responsables d'équipe.



Prérequis

Encadrer une équipe en télétravail ou multisite.



Déroulement de la formation

Dates, horaires, lieu ou accès à distance sont confirmés dans la convocation. Le livret d'accueil, le règlement et les contacts utiles sont transmis avant la session.

Programme détaillé

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

14 heures · 16 séquences · programme adapté après positionnement



1 Organiser l'équipe à distance - Spécificités du management à distance



2 Organiser l'équipe à distance - Charte d'équipe disponibilités, canaux, délais de réponse



3 Organiser l'équipe à distance - Rituels points individuels, réunions d'équipe



4 Organiser l'équipe à distance - Cadre du télétravail dans l'entreprise (voir TEL-07)



5 Piloter et communiquer - Objectifs mesurables et indicateurs



6 Piloter et communiquer - Confiance et autonomie



7 Piloter et communiquer - Animer une réunion en visio



8 Piloter et communiquer - Retours et entretiens difficiles à distance



9

Cohésion et prévention - Créer du lien à distance



10

Cohésion et prévention - Intégrer un nouvel arrivant



11

Cohésion et prévention - Signaux d'isolement et de surcharge



12

Cohésion et prévention - Droit à la déconnexion et accord ou charte de l'entreprise



13

Plan d'action - Retours d'expérience des participants



14

Plan d'action - Choix des outils



15

Plan d'action - Indicateurs de suivi de l'équipe



16

Plan d'action - Plan d'action

✓ Méthodes pédagogiques et évaluation

Méthodes pédagogiques

Apports courts illustrés d'exemples de PME. Études de cas et mises en situation. Échanges de pratiques entre participants. Outils et trames remis à chaque participant. Mises en situation en visioconférence.

✓ Évaluation des acquis

Pendant : charte relue, mises en situation observées. En fin de formation : plan noté et quiz. Questionnaire de satisfaction à chaud.

Moyens et supports pédagogiques

Salle ou classe virtuelle, support projeté. En classe virtuelle : connexion stable, webcam et micro.

Financement

Financement possible par l'entreprise ou son OPCO selon les règles applicables et après accord écrit. Aucune prise en charge n'est garantie avant cet accord.

NOVA ACADEMY - société par actions simplifiée (SAS) - SIRET 993 541 879 00017. Déclaration d'activité n° 76 34 14584 34. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Certification CERT_S0626_0811 délivrée par CEVA Solution, pour les actions de formation. Contact : formation@capsulecom-nova.fr.