Management de la performance collective

Télétravail : organiser le travail de ses collaborateurs

1 jour (7h00) | 4,6/5 | MGORG-TELTRA | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Document mis à jour le 19/04/2024

Objectifs de formation

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

- Identifier les enjeux du télétravail, les risques du management de télétravailleurs ainsi que les besoins d'un collaborateur distant
- Expliquer les attentes comportementales, le fonctionnement de l'équipe et le pilotage de l'activité dans un contexte de télétravail
- Etablir et appliquer les règles de pilotage, de suivi et d'évaluation d'un télétravailleur
- Intégrer les nouvelles situations managériales induites par le télétravail
- Structurer le partage de l'information et construire une dynamique de groupe dans une équipe comportant des télétravailleurs
- Estimer sur le long terme l'engagement d'un télétravailleur et son implication dans la vie d'équipe
- Choisir l'outil de communication adapté aux situations.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

** nous consulter pour la faisabilité en distanciel*

*** ratio variable selon le cours suivi*

Prérequis

Avoir suivi la formation MGOPE-MAN "Réussir sa prise de fonction de manager" ou avoir les connaissances équivalentes.

Public concerné

Managers et responsables d'équipes à distance.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

1) Avant la formation

- Questionnaire de positionnement pour identifier ses propres axes de progrès

2) Pendant la formation

Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

Présentation du télétravail et éléments de contexte

- Enjeux pour l'entreprise, les managers et les salariés
- Quelques données sur le développement du télétravail et ses perspectives

Cerner l'impact de la distance sur les collaborateurs, l'équipe et son rôle de manager

- Comprendre les attentes et besoins d'un collaborateur à distance
- Identifier les attentes, limites et opportunités d'une équipe comportant des travailleurs distants

Organiser le fonctionnement d'une équipe comportant des télétravailleurs : préserver la performance collective et trouver l'équilibre entre concentration et collaboration

- Adapter le fonctionnement d'une équipe dispersée
- Suivre un travailleur à distance

Accompagner ses collaborateurs vers le télétravail

- Identifier les risques de détresse et de difficultés

- Identifier les bonnes pratiques du télétravailleur (gestion du temps, gestion de la porosité, développement de l'efficacité...)

Maîtriser et tirer parti des nouvelles technologies pour garder le lien en télétravail

- Optimiser l'utilisation des outils de communication à distance

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Autodiagnostic*
- *Mises en situation : atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires*
- *Exercices d'entraînement*
- *Jeux de rôle : différentes mises en situation*
- *Atelier collectif : analyse de scénario, mise en situation*
- *Brainstorming en sous-groupes :*
  - *"Les attentes, limites et opportunités d'une équipe"*
  - *"Le fonctionnement d'une équipe dispersée"*
- *Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratiques*
- *Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes*

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation

Les + de la formation

Cette formation est dotée d'un outil de pédagogie interactif. Cet outil digital permet d'accroître l'enracinement mémoriel. Actif et impliquant, il permet de stimuler et d'interagir avec le groupe. Nos formateurs sont formés à cette andragogie.

Accessibilité de la formation

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation de handicap sont consultables sur la page Accueil et Handicap.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.