

Action de formation

Manager à distance des télétravailleurs Les bonnes pratiques et des outils pour maintenir le lien

OBJECTIFS DE FORMATION

- Être capable de structurer son management et animer une équipe en réseau
- Être capable de savoir organiser et optimiser le temps de l'équipe
- Être capable de tirer parti des nouvelles technologies pour optimiser la communication

PUBLIC

Toute personne en situation de manager des télétravailleurs

PRE-REQUIS

Posséder un ordinateur et disposer d'une connexion internet
Savoir utiliser l'outil internet

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Nous envoyer la fiche d'inscription complétée
Inscription 10 jours avant la date de la formation.

MODALITES DE SUIVI D'EXECUTION

Feuille de présence
Attestation de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Méthode pédagogique : L'intervenante s'appuiera sur un modèle pédagogique andragogique. Ainsi, elle alternera méthode magistrale, participative, démonstrative et interrogative.

Moyens pédagogiques :

- transmission de supports (boîte à outils et « trucs et astuces »)
- mise en situation à distance
- utilisation d'une application de visioconférence

MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS

- quiz en début et fin de formation
- échanges verbaux avec le(s) stagiaire(s)
- questionnaire « à chaud » individuel complété par le stagiaire

DUREE DE L'ACTION

7 heures

DATES

- 26 mars 2021
- 31 mars 2021

LIEU

A distance

EFFECTIF

2 personnes minimum – 12 personnes maximum

TARIF

Coût pédagogique : 650€ net de taxes par personne
Formation en intra, nous consulter

INTERVENANT

Mme Afaf SOUMRI
Consultante en management, communication

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre le cadre légal et l'environnement du télétravail

Définition du cadre juridique du travail (code du travail, ANI)
Mettre en place un protocole, volontariat, réversibilité...
Réussir l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée

Construire avec l'équipe un télétravail productif

Cultiver la confiance
Renforcer la communication et les messages positifs
Préciser les règles de fonctionnement et clarifier le rôle de chacun
Développer l'autonomie et la responsabilité

Organiser l'activité à distance

Fixer des objectifs et contrôler sans froisser
Organiser le travail de l'équipe et le vôtre
Suivre le travail de l'équipe
Transmettre des informations et éviter l'infobésité
Animer à distance l'équipe
Animer à distance des réunions productives

Maintenir le lien d'appartenance malgré la distance

Faire vivre l'équipe à distance et mettre en place des rituels
La place du télétravailleur dans l'équipe
Maintenir une bonne communication
Développer son écoute et son intelligence relationnelle
S'appuyer sur les outils digitaux pour maintenir le lien sans en abuser

CODE FORMATION

NSF : administration des entreprises (310)
Formacode : gestion d'équipe à distance (32103)

INFORMATION

COMPEFORMA, 19 avenue d'Italie. 75013 Paris. Contact : M. Erwan NEDELEC
Tél. : 06.82.05.98.87. E-mail : formations@compeforma.fr

Actualisation : 05 février 2021

SASU COMPEFORMA-20 MINUTES A SOI au capital de 1000 euros. 19 avenue d'Italie - 75013 Paris. SIRET
84064945300015. RCS de Paris - NAF 8559A

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755780775 auprès du Préfet de la région d'Ile-de-France. Cet
enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*