

Cette formation s'adresse à tous les managers souhaitant déployer les conditions d'une coopération efficace auprès d'une équipe hybride. Ce programme leur permettra d'adapter leur organisation aux moyens d'outils fonctionnels et de communication pour trouver l'équilibre entre flexibilité pérenne et engagement de leurs collaborateurs.

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir l'organisation la plus adaptée à la situation de son équipe
- Communiquer régulièrement et utiliser les outils à sa disposition
- Faire gagner en autonomie ses collaborateurs et apprendre à déléguer
- Créer une dynamique d'équipe favorisant la collaboration et la cohésion
- Entretenir la motivation et maintenir l'engagement de ses collaborateurs

DÉTAILS DE LA FORMATION



Public
Tout manager



Durée
14 heures, 2 journées



Pré-requis
Être en situation de management
Apporter son ordinateur portable



Modalité au choix
- Présentielle
- Visio-formation



Accessibilité
Inclusion de différents types de handicaps. Consulter notre référent handicap

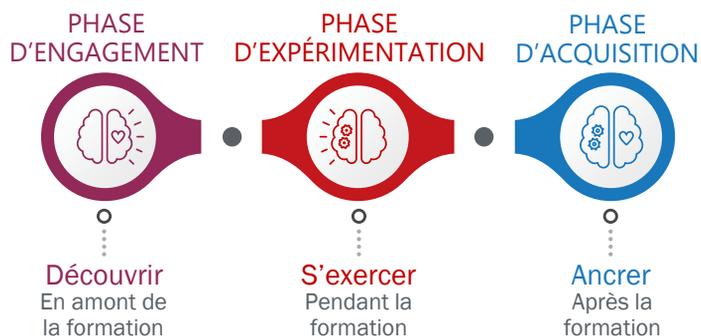


Evaluation
Diagnostic des attentes
Auto-positionnements Amont / Aval
Evaluation continue



Formation augmentée
Accès à la plateforme numérique "Digital Camp EVOLUTEAM" durant 3 mois
Ressources complémentaires téléchargeables et forum communautaire

NOTRE DEMARCHE ET NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



Démarche pédagogique en trois phases avec l'alternance d'activités **structurantes**, **participatives**, **démonstratives** et de **découverte**, pour maintenir une dynamique individuelle et collective engageante, et favoriser la mise en action opérationnelle dès le retour en milieu professionnel.



LE PROGRAMME

**PHASE D'ENGAGEMENT** - Se préparer à l'expérimentation en amont de la session formative

Accès libre aux ressources préparatoires via la plateforme numérique "Digital Camp EVOLUTEAM"

- Module e-learning : Contextualiser les enjeux du management Hybride
- Fiches outils : Cadre légal du télétravail et droit à la déconnexion
- Questionnaire : Mes attentes vis-à-vis de cette formation

**PHASE D'EXPÉRIMENTATION** – S'exercer aux outils et méthodes lors de la session formative**INTRODUCTION**

Présentation des participants et auto-positionnement amont

MODULE 1 | DÉFINIR L'ORGANISATION LA PLUS ADAPTÉE À LA SITUATION DE SON ÉQUIPE

Identifier les formes de travail hybride et cartographier les enjeux, attentes et besoins des parties prenantes

- L'entreprise / Moi, manager / Mes collaborateurs

Mind Map : Enjeux / attentes / besoins

Repenser son organisation pour l'adapter au travail hybride

- Les fondamentaux de l'efficacité du travail en mode hybride
- Les facteurs clés de réussite
- Les pièges et les risques

Débats croisés : Les écueils vs les réussites

Atelier : Diagnostic du travail hybride au sein de mon équipe

Atelier : Établir des règles de fonctionnement

Utiliser les principes du management Lean pour améliorer, de façon continue, son organisation d'équipe en mode hybride

- GSTD : Go-See Think-Do
- Les 5 "pourquoi"
- Ishikawa

MODULE 2 | COMMUNIQUER RÉGULIÈREMENT ET UTILISER LES OUTILS À SA DISPOSITION

Identifier les concepts clés d'une communication efficiente au sein d'une équipe hybride

- Les rythmes de vie : fréquence des réunions / gestion des urgences / tâches individuelles / point bilatéral
- Le respect de la non-disponibilité / soirée / formation / congés
- Le choix des modalités de réunion : 100% en visio ou mixte ?

Quizz : Les bonnes pratiques

S'équiper d'outils collaboratifs au service du management hybride

- Quels outils ai-je à ma disposition, selon l'objectif recherché ? (Co-rédaction, bureau virtuel avec partage d'information, outils de réunion, outils de pilotage, logiciel de suivi de projet ou tableaux de suivi interne, outils pour les rituels d'équipe, la créativité, la résolution de problèmes, la régulation...),
- Décliner le projet en objectifs collectifs / individuels

Atelier : Tester et approfondir les capacités de ses propres outils » (tableau blanc, sous-groupes, notes, enregistrement, traduction, sondage, matrice projet, brainstorming, etc...)

Échanges de bonnes pratiques : Les outils numériques et digitaux dans les activités de management hybride

Animer une réunion « remote-friendly »

- Préparer en amont pour optimiser les résultats :
 - Objectifs, ordre du jour, date de réunion, lien de connexion, outils collaboratifs, méthodes projets
- Animer la réunion :
 - Accueillir – utilisation d'un outil prise de notes
 - Introduire en donnant le cadre et le tour de table
 - Veiller au respect du temps (temps prévu et pauses)
 - Donner la parole et valoriser les contributions orales et écrites
 - Séquencer avec des sous-groupes de discussions, des votes, des sondages, s'appuyer sur un support, vidéos, organiser un brainstorming
 - Conclure avec un engagement à l'action (Qui, Quoi, Quand, Comment)
 - Rendre accessible le compte-rendu en « nettoyant » le document de synthèse

Exercice pratique : Animer une réunion sur un objectif propre aux participants

Débat : Choix des modalités de réunion adaptées au contexte

Communiquer avec la méthode KISS : « Keep It Short and Simple »

- Communication verbale : langage verbal, écoute active, questionnement, reformulation, communication non violente
- Communication non-verbale : voix et intonation, sourire et contact visuel, langage du corps, choix de son image d'arrière-plan ...
- Communication visuelle : impact des images vs supports chargés de textes / tableaux ...

Exercices pratiques : Comment transmettre un message

MODULE 3 | FAIRE GAGNER EN AUTONOMIE SES COLLABORATEURS ET APPRENDRE À DÉLÉGUER**Mieux se connaître comme manager hybride ?**

- Identification de ses points forts/axes de travail dans le management hybride (dimensions organisation/animation)

Auto-positionnement : Mon style de management à distance

Définir des objectifs précis et les transmettre

- Le modèle SPIRO dans le cas du management hybride

Exercice pratique : Appliquer le modèle SPIRO

Adopter une posture de Manager-Coach

- Questionner avec le modèle « GROW » selon Graham Alexander, Alan Fine et John Whitmore
- Définir les rôles : inclure et faire prendre part à la vision commune
- Les qualités indispensables au manager hybride : application du modèle de la spirale ascendante (ouverture d'esprit, curiosité, feed-back de reconnaissance, franchise, confiance et soutien)

Atelier : Identifier si mes collaborateurs ont la formation nécessaire à l'atteinte des objectifs

Exercices pratiques**Ancrer les 4 conditions d'une délégation efficace en mode hybride**

- Délimiter le champ de la délégation dans son territoire (fonction, projet) et dans le temps (limitée ou pérenne)
- Définir les modalités (suivi, reporting)
- Définir les moyens (techniques et humains)
- Saisir les prérequis (le niveau de maturité des collaborateurs, la présence des compétences, la culture de l'entreprise)

Exercice pratique : Matrice de délégation

MODULE 4 | CRÉER UNE DYNAMIQUE D'ÉQUIPE FAVORISANT LA COLLABORATION ET LA COHÉSION**Stimuler le sentiment d'efficacité personnelle et collective**

- Management par objectif : piloter les objectifs quantitatifs et qualitatifs comme des étapes à franchir en co-responsabilité
- Renforcer le lien de confiance et la coopération pour performer collectivement :
 - La règle des 3P (Protection + Permission = Puissance)
- Organiser la coopération au service de la progression/intelligence individuelle et collective
 - Intégrer le mentorat intra-équipe pour inciter au transfert des compétences
 - Attribuer des missions transversales
 - Donner accès à de la formation interne / externe
- Organiser des temps d'équipe informels grâce aux outils collaboratifs
 - Pauses collectives, Discussions libres
 - Fêter les occasions et les succès collectivement

Débats et échanges de bonnes pratiques**MODULE 5 | ENTRETENIR LA MOTIVATION ET MAINTENIR L'ENGAGEMENT DE SES COLLABORATEURS****Mieux comprendre les besoins de son équipe**

- Les besoins fondamentaux (Henderson / Maslow) déclinés en mode hybride
- Les effets nocifs sur la motivation à collaborer :
 - Sur-contrôle
 - Manque de rythme de vie
 - Manque d'interaction

Capitaliser sur les expériences des collaborateurs

- Valoriser la diversité et les talents dans l'équipe
- Faire partager les talents / les passions de chacun au service du collectif

Brainstorming

Maintenir la motivation et l'implication de l'équipe à distance grâce au feed-back

- La méthode COCA en 4 étapes (Contexte / Observation / Conséquences / Action)
- Les typologies de feed-back selon les situations de management :
- Donner du feed-back à distance : points de vigilance et canaux à utiliser
- Les leviers/moteurs du feed-back par profil

Cas pratiques**Prévenir les risques de l'isolement en créant des « espaces » de dialogue**

- La météo des humeurs comme repère individuel
- Créer une charte de qualité de vie et conditions de travail en mode hybride
- Appréhender les signaux d'alerte du Burn Out et du Bore Out

Vidéos : Bore Out et Burn Out**Atelier :** Charte de la QVCT en mode hybride**CONCLUSION**

- Evaluer sa progression : auto-positionnement aval
- Se challenger au moyen d'objectifs à réaliser sous 3 mois
- Questionnaire de satisfaction à chaud

**PHASE D'ACQUISITION – Ancrer les outils et méthodes de retour en milieu professionnel**

Accéder à la médiathèque depuis la plateforme "Digital Camp EVOLUTTEAM" pour approfondir des thématiques vues en formation, télécharger les supports de cours et échanger avec les participants et le/la formatrice via le forum communautaire.

Suivre et enrichir son Plan d'Actions Individuel.

Corréler la mise en pratique des actions individuelles avec les objectifs pédagogiques : questionnaire sur l'évaluation des compétences à froid, 3 mois après la dernière journée de formation.

Cette formation vous intéresse ?

Contactez- nous : info@evoluteam.fr | 01 47 39 02 02

Consulter sur notre site,
notre catalogue de formations



PRIX PUBLIC

Inter : 875€ HT par participant

Intra : 3 600€ HT par session (4 à 10 participants)

FORMATION SUR-MESURE

Vous avez un projet sur-mesure, vous souhaitez intégrer votre contexte et vos enjeux spécifiques à la formation, contactez notre Directrice Commerciale : laure.casta@evoluteam.fr

ASSISTANCE TECHNIQUE À DISTANCE

Pendant toute la période de votre formation, pour toute question relative à la plateforme digitale, notre équipe pédagogique répondra à vos questions de 9h30 à 17h30 au 01 47 39 02 02 ou sur l'adresse mail suivante : contact.digitalcamp@evoluteam.fr

ACCESSIBILITÉ

Inclusion de différents types de handicap. Vous êtes en situation de handicap, intéressé.e par le programme ? Contactez notre Référent Handicap pour préciser votre besoin : clemence.terrier@evoluteam.fr

FINANCEMENT OPCO ATLAS : session présentielle

Pour les adhérents de l'OPCO ATLAS, cette formation est disponible en Action collective. Pour toute question sur le tarif et sur le dispositif de financement associé, contactez nos conseillères formations :

par téléphone : 01 47 39 02 02

par mail : info@evoluteam.fr

REGIONS CONCERNÉES :

Auvergne Rhône Alpes / Bourgogne Franche Comté / Bretagne / Corse / Grand Est / Normandie / Pays de la Loire / Provence Alpes Côte d'Azur

S'engager pour un monde plus éclairé, plus responsable, centré sur le développement durable des potentiels humains et sur une économie plus juste.