

# PROGRAMME DE FORMATION – Réf. JAV6

## MANAGER UNE ÉQUIPE EN TÉLÉTRAVAIL



### CONTENU DE FORMATION



#### INTRODUCTION

- Le contexte de la formation.
- Rappel des objectifs
- Tour de table et attentes des participants

#### LE CADRE GENERAL DU TELETRAVAIL

- Rappel du cadre juridique
- Les modalités du travail (éligibilité, volontariat, réversibilité et renouvellement)
- La cartographie des missions / tâches du collaborateur et la durée du télétravail
- Les notions de responsabilité, autonomie, confiance et exigence
- Les enjeux du télétravail : avantages, inconvénients, éventuels facteurs de résistance
- Les règles de fonctionnement du télétravail

#### METTRE EN ŒUVRE LE TELETRAVAIL

- Repenser ses fondamentaux managériaux
- Identifier les atouts et leviers du management à distance
- Faire du télétravail un levier de performance de l'organisation grâce aux outils collaboratifs
- Adapter son mode de fonctionnement en activant certains leviers managériaux : évaluation de la charge de travail, détermination d'objectifs mesurables, formalisation des attendus et livrables, planification des points d'étape
- Identifier les critères de mesure de l'activité télétravaillée
- Assurer un contrôle adapté
- Préserver la santé au travail d'une équipe en situation de télétravail : équilibre vie privée – vie professionnelle, gestion du stress...
- S'assurer du respect des aspects techniques et bons usages par le collaborateur (matériel, connexion, sécurité, VPN, outils, logiciels, messagerie...)

#### COMMUNIQUER

- Développer de nouveaux modes de communication avec son équipe
- Maintenir la cohésion d'une équipe 3.0
- Définir les modalités d'un reporting responsabilisant et d'un planning managérial adapté
- Adapter sa communication (et son canal de communication) en fonction de différentes situations
- Accompagner les collaborateurs en situation de télétravail

#### BATIR SON PLAN D'ACTIONS

- À l'issue de cette journée de formation et des échanges entre participants-managers, chaque participant déclinera son « plan d'actions » de mise en œuvre du télétravail dans son organisation.

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître le cadre réglementaire
- Comprendre les enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail
- Adapter son mode de management et identifier les évolutions nécessaires
- Développer une communication adaptée

#### PUBLIC CONCERNÉ

Manager

#### DURÉE – DATES - TARIF

1 jour (7 heures)

Effectif et tarif intra : nous consulter

#### LIEU & ACCESSIBILITÉ

Intra entreprise : sur site

*Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier les possibilités de suivre ce parcours.*

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

Méthodes pédagogiques actives et participatives :

- **Moyens pédagogiques** : La formation est structurée en temps de présentation théorique, temps de démonstration (exemples de situations professionnelles), temps d'exercices pratiques et mises en situation et temps d'échange
- **Moyens techniques** : salle, connexion Wi-Fi, vidéo-projection, tableau

#### ÉVALUATION

L'évaluation se fait à travers des quiz et exercices tout au long de la formation.

#### PRÉREQUIS

Être encadrant se préparant à la mise en œuvre du télétravail dans son organisation.

#### ANIMATION

Formatrice expérimentée et diplômée. Expérience en entreprise.