



PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE



Manager le télétravail

Durée : 2 jours – 14 heures

OBJECTIFS

- ✓ Communiquer quant au cadre du télétravail avec son équipe.
- ✓ Savoir appliquer en interne une charte ou un accord de télétravail
- ✓ Mettre en place les outils pour conserver la cohésion de l'équipe.
- ✓ Manager la performance en télétravail

PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, Manager

PRE REQUIS

Aucun

PROGRAMME

Le management de collaborateurs en télétravail et ses spécificités

- Cadre légal et conventionnel du télétravail
- Les avantages et les inconvénients du télétravail dans son équipe
- Les salariés éligibles au télétravail
- Quelles difficultés du management à distance ?
- L'organisation du télétravail pour le salarié

Les missions et les compétences du manager à distance

- Définir le rôle du manager d'un télétravailleur
- Gérer son agenda en fonction des acteurs en télétravail et des contraintes d'équipes

- Adapter son mode de management au public concerné
- Comment gérer une équipe mixte composée de sédentaires et de télétravailleurs
- Déterminer les besoins et attentes des collaborateurs éloignés
- Définir les missions de ses collaborateurs : responsabilité, autonomie, initiative

L'organisation du travail à distance

- Les règles de fonctionnement et le comportement du télétravailleur
- Fixer des objectifs clairs en fonction des tâches à distance
- Les indicateurs de suivi et le pilotage des résultats
- L'équilibre vie pro/vie perso, le droit à la déconnexion

Savoir animer à distance

- Comment utiliser et optimiser les outils de communication
- Établir la fréquence des échanges et définir les modalités de reporting
- Conduire une réunion à distance et la bonne utilisation de la visioconférence

Gérer les situations difficiles

- Le risque d'isolement
- Le risque de démotivation/ abus
- Mettre en place des entretiens spécifiques

MODALITES D'EVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via questionnaires, exercices, travaux pratiques, entretiens avec le formateur)

Questionnaire d'évaluation de satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques, d'outils opérationnels et de méthodes

Cas pratiques directement liés aux situations professionnelles rencontrées par les participants

Mises en situation

Partage d'expériences

Éléments matériels :

Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation



CTB FORMATION

MANAGER VOS TALENTS

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation