Module B1 : Comment démarrer un management d'une équipe à distance ?

Mettre en place le télétravail nécessite d'avoir une démarche bien formalisée contractuellement, cohérente avec les besoins opérationnels de l'entreprise et mettre à jour des pratiques organisationnelles

- **INTERVENANTS : Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** - **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS :** dirigeant ou manager souhaitant démarrer une approche formalisée et structurée du télétravail.
- **MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :** la méthodologie alterne
  - Apports théoriques (méthode expositive) complétés par des séances d'étonnements et confrontations d'avis de chaque apprenant (méthode interrogative)
  - Ateliers d'intelligence collective (méthode participative) permettant aux apprenants de partager leurs problématiques et d'élaborer et suivre leur propre plan d'action
- **MOYENS PÉDAGOGIQUES :** les apports théoriques sont portés par des exposés théoriques. Les ateliers et exercices pratiques sont sous 3 formes : individuels, en petits groupes et en collectif.
  Les exercices répartis en groupes sont toujours suivis de restitutions collectives avec effet miroir.
- **MODALITÉS DE LA FORMATION :** 100% présentiel, Session de groupe de 4 à 6 personnes
- **PRÉREQUIS ET BESOINS :** un diagnostic de l'organisation doit être réalisé au préalable pour identifier les profils des participants et analyser les acquis.
- **LIEU :** Digital 113 Toulouse ou Montpellier
- **DURÉE :** 8 heures
- **ACCESSIBILITÉ :** notre offre de formation est accessible à tout public, n'hésitez pas à nous faire part de toutes demandes spécifiques afin de l'on adapte au mieux nos modalités de formation (aménagement des horaires, des lieux, des supports...).
- **COÛT :** 900€ HT par apprenant dont 50% peuvent être financés par la DIRECCTE (voir critères), soit un reste à charge de 450€ HT.

Objectifs :

- Connaitre le cadre légal et la démarche de formalisation du télétravail
- Initialiser une charte et un cadre de travail
- Programmer les étapes et les actions de mise en place

Module B1 : Comment démarrer un management d'une équipe à distance ?

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Présentation des situations individuelles sous un format cadré et dynamique
2. Identifier ses forces et faiblesses actuelles (collectives et individuelles) liées à ce mode de travail et ses objectifs d'efficacité
3. Comprendre le cadre légal, les droits et devoirs du dirigeant / manager / télétravailleur
4. Présentation d'un modèle de charte et des points clés
5. Initialiser sa charte
6. Définir un cadre de travail et des règles de fonctionnement adaptées entre tous
7. Choisir les bons outils et les méthodes adéquates (communication, feedback, espace de travail)
8. Adapter son management et assurer ses premiers pas

Méthode de validation : Attestation de formation

Outils pédagogiques / Supports :
les apports théoriques sont partagés via des supports de formation en Powerpoint et envoyés ensuite aux participants au format PDF. Un tableau blanc virtuel accompagne la progression de la formation et toutes les productions individuelles et collectives se font sur un ou plusieurs tableaux blancs virtuels. L'outil utilisé est MURAL.

Méthodes d'évaluation :
à chaque fin de demi journée de formation et en fin de formation, une évaluation formative est réalisée pour vérifier que les attentes de chaque apprenants ont été couvertes, capter les blocages, partager les acquis constatés et adapter le contenu suivant en conséquence. Évaluation à froid à 3 mois à l'issue du parcours.

Livrables :
- Modèles de charte de télétravail
- Plan d'action personnalisé (ma maturité actuelle, mes objectifs, les actions concrètes)

Inscription :
- Modalité : Groupe constitué en fonction de la demande
- Délai : Inscription jusqu'à 48h avant l'entrée en formation
- Contact et référente pédagogique :

Mathilde Alarçon - formation@digital113.fr - 07 86 06 95 29