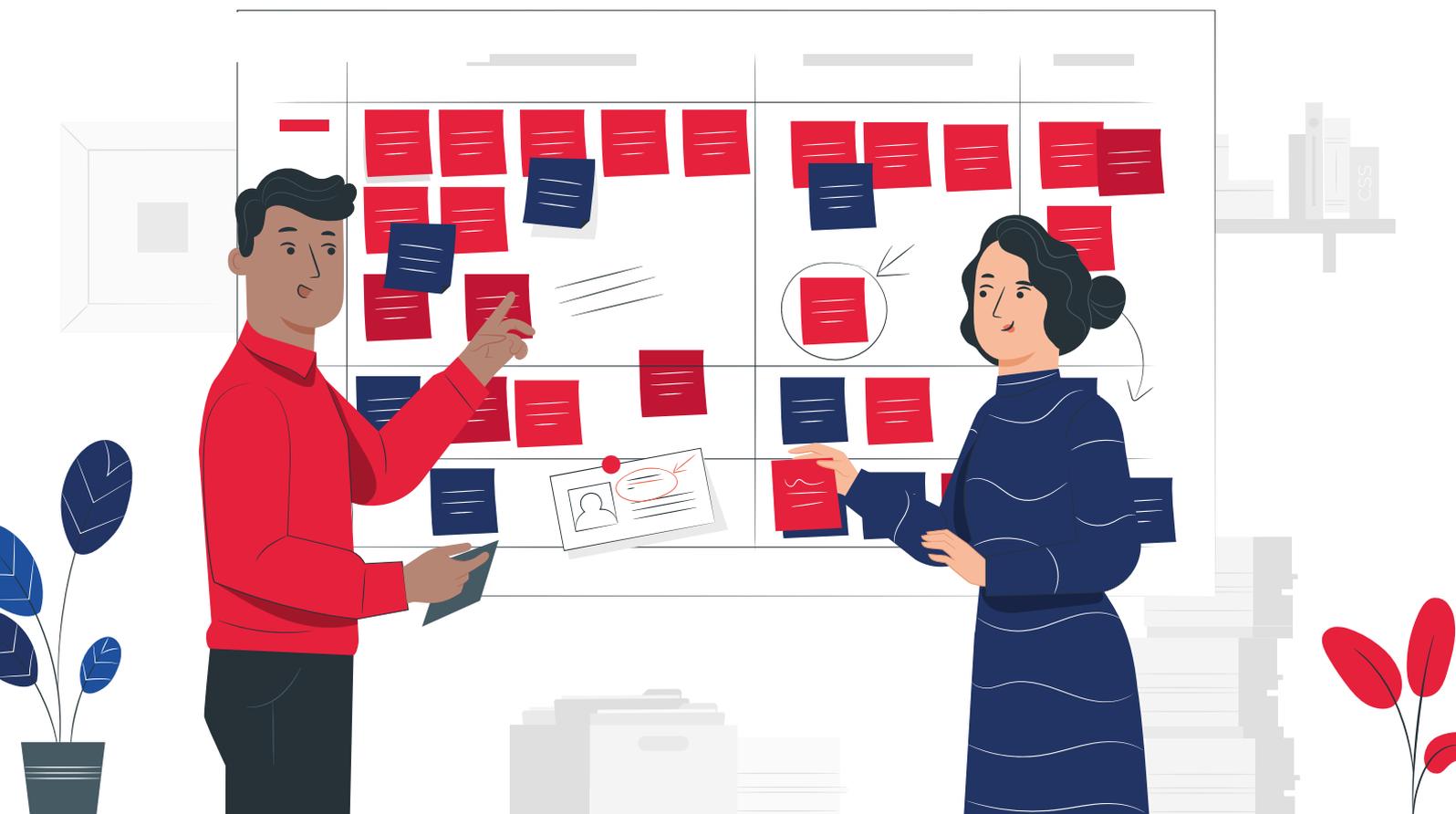


Formations Télétravail



Sommaire

Présentation du dispositif	1
Prédiagnostic	4
Module A1 : Comment m'adapter au télétravail ?	5
Module A2 : Comment améliorer ma performance à distance ?	7
Module B1 : Comment démarrer un management d'une équipe à distance ?	9
Module B2 : Comment rendre performante mon équipe à distance ?	11
Diagnostic de maturité et accompagnement	13
Contact	14



Présentation du dispositif

Digital 113, cluster régional du numérique, se donne pour priorité d'accompagner les entreprises du secteur numérique. Dans le cadre de notre axe stratégique RH, Talents et diversité, et face à une pénurie de talents, le cluster met en place une action pour promouvoir le télétravail et faciliter sa mise en œuvre dans les entreprises.

Les salariés du secteur sont demandeurs de ces nouveaux modes d'organisation collaborative et ils ont une appétence forte pour les outils numériques. Cependant, pour que le travail à distance soit efficace, les entreprises numériques doivent nécessairement faire évoluer leur process et les outils à la disposition des salariés pour optimiser les pratiques collaboratives d'intelligence collective au sein de l'entreprise.

PUBLICS CIBLÉS ET ENTREPRISES ELIGIBLES

Entreprises ciblées

Tous les métiers permettant de mettre en place une organisation à distance :

- Entreprises du secteur tertiaire (focus entreprises numériques), régionales (établissement en Occitanie)
- PME (-250 salariés)
- Métiers ayant une activité permettant de mettre en place une organisation à distance

Publics ciblés

Les salariés, tout métier en dehors de ceux exigeants une intervention sur site

- Salariés hors métier nécessitant la présence sur site
- DRH
- Commerciaux
- Managers
- Les salariés à mobilité réduite

Présentation du dispositif

Le dispositif

Au préalable, une première qualification de vos besoins par le commercial Digital 113 et le consultant sera effectuée, afin de valider la pertinence du dispositif pour votre organisation.

Prédiagnostic

L'entrée dans le dispositif se fait par un prédiagnostic d'une demi-journée, pour faire le point sur l'organisation actuelle de l'entreprise, identifier ses axes de progrès puis orienter les candidats dans le cursus de formation. Un rapport sera envoyé sous 48h au dirigeant et un échange d'une heure proposé pour exposer les conclusions et recevoir son rapport d'étonnement.

Formations

Le dispositif est déployé à travers 4 modules de formation-action en collectif, adaptés soit à un public novice, soit à un public initié ayant besoin d'approfondir les modes de travail.

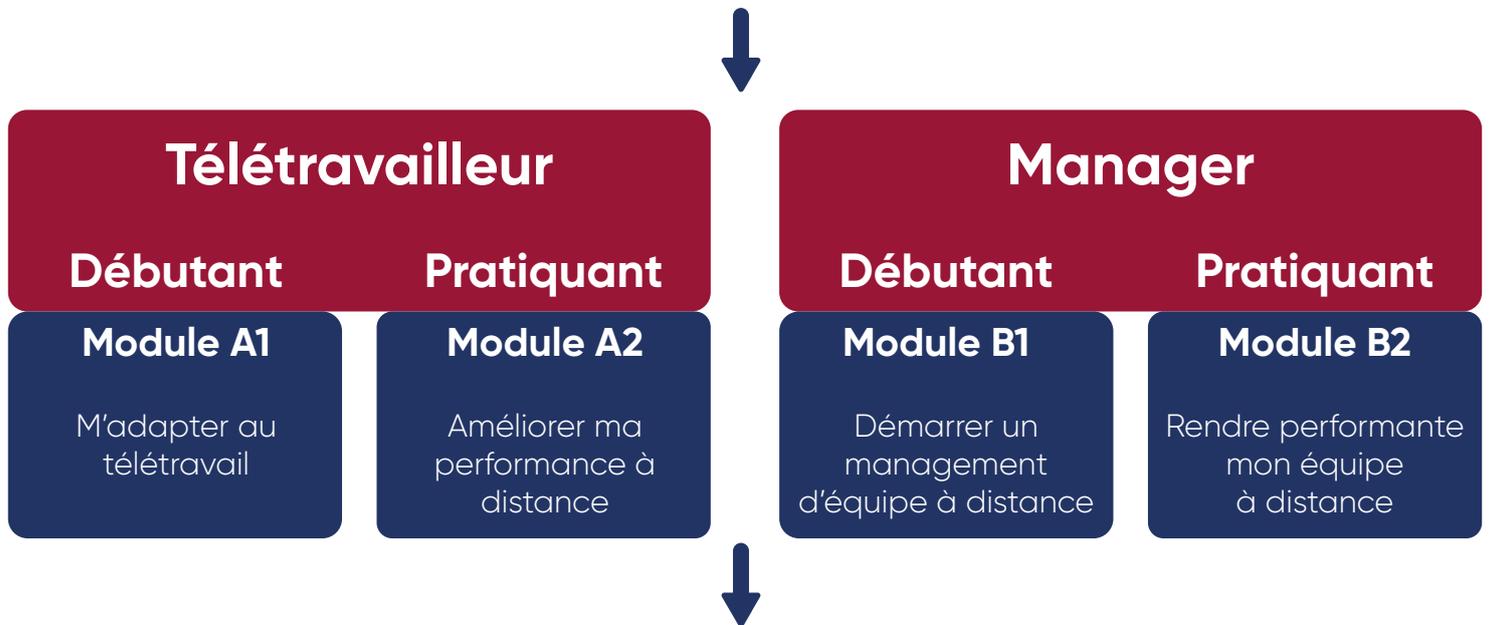
Diagnostic de maturité et accompagnement

Quelques semaines après les formations, une demi-journée d'accompagnement est organisée pour accompagner l'entreprise dans sa progression, proposer un plan d'action concret pouvant mêler outils, pratiques, organisation, démarche de changement. A l'issue du dispositif, un diagnostic de maturité permet à l'entreprise d'évaluer l'atteinte des objectifs et définir la suite du plan d'action le cas échéant.



Présentation du dispositif

Prédiagnostic



Accompagnement & diagnostic de maturité

LES INTERVENANTS

David Sciamma, de formation ingénieur informatique INSA, il a été CTO et manager d'équipes distribuées à l'international dans le secteur de l'édition logicielle. Il a exploré l'agilité à l'échelle. Son expérience professionnelle l'a amené à déployer de façon massive le travail à distance.

Guillaume Raverat, de formation ingénieur informatique INSA, il a été CEO et manager d'équipes dans le secteur de l'ESN. Il a managé des équipes distribuées à distance, avec une expérience de l'offshore, et a majoritairement piloté des projets de transformation numérique.

FINANCEMENT

Afin de soutenir la mise en place du dispositif, la **DIRECCTE OCCITANIE finance 50% des coûts des prestations des PME participantes, répondant aux critères définis en page 2**, sous réserve d'étude du dossier.

Le reste à charge des formations peut faire l'objet d'une demande de financement auprès de votre OPCO, sous réserve de l'éligibilité de l'entreprise et des critères en vigueur. **Il appartient à l'entreprise de vérifier ces éléments auprès de son OPCO.**

Prédiagnostique

De nombreux enjeux peuvent amener la décision d'améliorer son efficacité à distance. Le vécu de l'entreprise dans ce mode de travail, son contexte actuel et ses objectifs à termes sont autant d'éléments à approfondir pour définir les actions utiles à l'entreprise.

La vocation du prédiagnostic est d'aider le dirigeant à prendre de la hauteur sur sa problématique et d'identifier les bonnes actions à mettre en place.

- **INTERVENANTS** : **Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** – **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS** : dirigeant, DRH ou responsable de l'entreprise
- **MODALITÉS** : 2h d'interview + 1h de debrief
- **LIEU** : à distance
- **COÛT** : 750€ HT par entreprise dont 50% peuvent être financés par la DIRECCTE (voir critères), soit un reste à charge de 325€ HT

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Objectifs :

- Comprendre les attentes du dirigeant / de l'entreprise
- Evaluer la maturité de l'organisation
- Recommander les actions de formation et d'accompagnement

Thématiques évaluées :

1. La culture
2. Le management
3. La communication
4. Les méthodes
5. Les outils
6. Les espaces de travail

Livrables :

- Maturité de l'organisation à distance
- Recommandations pour installer/améliorer l'organisation actuelle, et orientation au sein du dispositif proposé

Module A1 : Comment m'adapter au télétravail ?

Commencer à télétravailler nécessite d'être préparé à ce mode de travail, de réfléchir à son organisation personnelle, de mettre en place de bonnes conditions de travail, de clarifier les interactions et attentes vis-à-vis de son manager et de ses collègues.

- **INTERVENANTS** : **Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** – **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS** : salarié qui va pratiquer le télétravail, télétravailleur occasionnel (de façon irrégulière, moins de 4 jours par mois)
- **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** : présentiel ou distanciel, 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, es 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 :

- Avoir confiance dans sa capacité à intégrer ce mode de travail
- Savoir comment en discuter en interne et être un télétravailleur pratiquant occasionnel "dans les normes"



Module A1 : Comment m'adapter au télétravail ?

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Présentation des situations individuelles sous un format cadré et dynamique
2. Comprendre les enjeux du télétravailleur
3. Identifier les craintes liées à ce mode de travail
4. Comprendre le cadre légal, les devoirs et les droits du télétravailleur
5. Comprendre les clés pour bien communiquer avec son manager, ses collègues, son équipe
6. Savoir gérer ses activités en télétravail
7. Savoir gérer son rythme de travail et composer avec ses contraintes personnelles
8. Prendre soin de son poste de travail et définir son lieu de travail préféré
9. Maîtriser les fondamentaux des outils de communication
10. Mettre en application concrètement dans son quotidien
11. Savoir si je fais les choses bien

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 :

- Modèle de charte télétravail
- Plan d'action personnalisé (sa maturité actuelle, ses objectifs, ses 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

Module A2 : Comment améliorer ma performance à distance ?

En télétravaillant de façon plus intensive, les difficultés augmentent. Il est plus difficile de bien communiquer, les risques d'éloignement sont plus importants, mon travail doit être mieux organisé, mes méthodes doivent évoluer pour être meilleur dans ce mode de travail.

- **INTERVENANTS** : **Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** – **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS** : télétravailleur intensif (plus de 3 jours par semaine) ou régulier (plus de 1 jour par semaine) qui souhaite passer à un mode plus intensif
- **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** : présentiel ou distanciel, 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 :

- Découvrir de nouvelles méthodes de travail et de pratiques organisationnelles adaptées à du télétravail intensif
- Déterminer ses actions collectives et individuelles



Module A2 : Comment améliorer ma performance à distance ?

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Présentation des situations individuelles sous un format cadré et dynamique
2. Identifier les difficultés actuelles liées à ce mode de travail
3. Evaluer son autonomie globale sur l'ensemble de ses responsabilités
4. Gérer ses activités en mode synchrone et asynchrone
5. Maitriser sa communication écrite et orale et les différents canaux de communication
6. Savoir entretenir un lien fort avec son équipe
7. Savoir manager son manager
8. Savoir gérer son rythme de travail et composer avec ses contraintes personnelles
9. Bien gérer les risques psycho sociaux (isolement)
10. Mettre en application concrètement dans son quotidien
11. Savoir si je fais les choses bien



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.

Livrable :

- 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

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 :

- Connaître 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

Module B2 : Comment rendre performante mon équipe à distance ?

Avec une équipe composée de télétravailleurs réguliers (au delà de 2 jours de télétravail par semaine), les problèmes organisationnels sont plus nombreux et ne peuvent être résolus qu'avec la mise en place de nouvelles pratiques et règles. Les organisations distribuées sont des modèles à suivre.

- **INTERVENANTS** : **Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** – **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS** : dirigeant ou manager ayant déjà expérimenté les problèmes liés à la distance, ayant la responsabilité d'une équipe composée de télétravailleurs intensifs et souhaitant résoudre des challenges ou aller plus loin dans ce mode de travail.
- **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** : présentiel ou distanciel, 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 :

- Appréhender tous les challenges organisationnels liés à la distance pour mon entreprise
- Découvrir des pratiques d'organisations inspirantes

Module B2 : Comment rendre performante mon équipe à distance ?

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Présentation des situations individuelles sous un format cadré et dynamique.
2. Partager et comprendre tous les challenges organisationnels. Identifier ceux qui m'impactent le plus
3. La nouvelle posture et les compétences clés du manager à distance
4. Parcours et partage de vos pratiques actuelles et découverte des pratiques des organisations (management, culture, espaces de travail, méthodes, outils)
5. Savoir mesurer l'efficacité de son équipe et l'efficacité de son management

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.

Livrable :

- 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



Diagnostic de maturité et accompagnement

L'accompagnement vise à résoudre une problématique concrète identifiée avec l'entreprise ou d'aider l'entreprise dans le pilotage de ses actions liées à l'amélioration de son organisation à distance. L'accompagnement est personnalisé en fonction du contexte de l'entreprise. A l'issue du diagnostic de maturité permet de poser l'état des lieux de l'entreprise à l'issue du dispositif et d'identifier les éventuels axes de renforcement.

- **INTERVENANTS** : **Guillaume RAVERAT** ou **David SCIAMMA** – **ORGANYZE**
- **PUBLICS CONCERNÉS** : dirigeant, DRH ou responsable de l'entreprise
- **MODALITÉS** : 1 journée de travail à personnaliser conjointement entre l'entreprise et le consultant (en 1 journée, 2 demi-journées, points de suivi régulier)
- **LIEU** : à distance ou en présentiel si action de plus d'une demi-journée
- **COÛT** : 1200€ HT par entreprise dont 50% peuvent être financés par la DIRECCTE (voir critères), soit un reste à charge de 600€ HT.

DESCRIPTIF DE L'ACTION

Objectif :

- Résoudre une problématique liée à la distance

Actions :

- Planification des activités
- Réalisation des activités
- Mise à jour du diagnostic de maturité

Exemple d'activités :

- Animation d'un atelier collaboratif pour définir la charte de télétravail
- Accompagnement à la définition des règles de communication à distance
- Accompagnement à la mise en place des OKR
- Accompagnement à la mise en place d'un outil
- Accompagnement à l'animation des réunions à distance
- Accompagnement du dirigeant / manager dans ses actions

Livrables :

- Maturité de l'organisation à distance
- Recommandations pour installer/améliorer l'organisation actuelle, et orientation au sein du dispositif proposé

Contact

CONTACT

Digital 113

12 rue Louis Courtois de Viçose, Portes Sud – Immeuble 3, 31100 TOULOUSE

Référent pédagogique : Mathilde Alarçon

Téléphone : 05 34 31 41 95 – 07 86 06 95 29

Email : formation@digital113.fr

Web : www.digital113.fr

Association Loi 1901 créée le 01 janvier 2019.

N° SIRET : 833 705 056 000 12

Déclaration d'activité n° 76310945131 enregistrée auprès du préfet de région Occitanie

La Digital Academy est certifiée Qualiopi au titre des actions de formation depuis le 12.11.20.



Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
- Actions de formation

- Besoin de renseignements sur**
- L'inscription
 - L'adaptation de la formation
 - La création de formation sur mesure
 - Signalements divers
 - Réclamations



Mathilde ALARÇON

Chargée de mission formation & talents

07 86 06 95 29

formation@digital113.fr

ou

mathilde.alarcon@digital113.fr