

Télétravail, obtenir le meilleur d'une équipe à distance

tutorat inclus

Formation en ligne - 7h

Réf : 400 - Prix 2024 : 725€ HT

La collaboration à distance est un phénomène qui tend à prendre de l'ampleur dans les organisations. Accompagné par un formateur expert, ce parcours en ligne vous permettra de trouver des outils et bonnes pratiques pour accompagner vos collaborateurs à distance et les amener à converger vers la réalisation d'un projet commun.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Sélectionner les candidats adaptés au travail à distance

Poser les bases d'une équipe à distance

Prendre contact avec ses collaborateurs

Animer et fédérer une équipe à distance

Assurer un accompagnement motivant de ses collaborateurs

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant pratique, théorie, gamification et partages. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM et accessible en illimité pendant 1 an.

ACTIVITÉS DIGITALES

La formation débute par un questionnaire qui permet d'échanger sur ses besoins avec le formateur. Elle se poursuit avec des activités de type cours interactifs, exercices corrigés, quiz, serious game, fiches de synthèse, vidéos d'experts, activités sociales. Une classe à distance sur mesure et des échanges renforcent l'apprentissage.

PARTICIPANTS

Managers de business unit et toutes les personnes amenées à manager un ou plusieurs collaborateur(s) à distance.

PRÉREQUIS

Connaissances des bases du management.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques. Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 10/2023

1) Mettre en place le travail à distance

- Mieux comprendre son parcours de formation.
- Se positionner et s'orienter avant de débiter sa formation.
- Comprendre comment manager à distance.
- Mettre en place le travail à distance.
- Sélectionner les bons candidats pour le travail à distance.

Activités pratiques et digitales : Test de positionnement et d'orientation débriefé par le formateur, vidéo, sondage, exercice "Sélectionner les candidats au travail à distance".

2) Poser les bases d'une équipe à distance

- Comprendre comment aller à la découverte de ses collaborateurs.
- Prendre contact avec ses collaborateurs à distance.
- Organiser des visites et établir un bilan.

- Préparer et réaliser sa première prise de contact avec son équipe.
- Activités pratiques et digitales* : Vidéo, exercice "Organiser ses visites et faire son bilan", mises en situation.

3) Piloter l'équipe

- Connaître les apports du séminaire à l'équipe.
- Organiser son séminaire d'équipe.
- Penser résultats plutôt que processus.
- Identifier les nouvelles technologies au service de la collaboration.

Activités pratiques et digitales : Démonstration et vidéo, exercice "Organiser un séminaire de contractualisation".

4) Maintenir un climat de confiance

- Définir ce qu'est la confiance et savoir l'établir.
- Identifier les facteurs qui peuvent détruire la confiance.
- Renforcer la confiance.

Activités pratiques et digitales : Mises en situation, vidéo, questions.

5) Fédérer des collaborateurs dispersés

- Animer et fédérer une équipe géographiquement dispersée.
- Mettre en place ses miniprojets.
- Préparer et piloter une réunion téléphonique avec son équipe.
- Échanger en classe virtuelle avec son tuteur.

Activités pratiques et digitales : Exercice "organiser des miniprojets transverses afin de créer du lien".

6) Accompagner et motiver

- Assurer un accompagnement motivant de ses collaborateurs à distance.
- Mettre en place un reporting de suivi d'un collaborateur à distance.
- Motiver une équipe à distance.
- Assurer un accompagnement individuel motivant.
- Convaincre l'équipe d'adopter des outils communs.
- Compléter sa formation avec les suggestions de son tuteur et des outils.

Activités pratiques et digitales : Vidéo, exercice "Assurer le suivi d'un collaborateur à distance".

NOS POINTS FORTS

- Séquences de courte durée
- Activités digitales variées
- Accès illimité pendant 1 an ou pendant la durée du parcours
- Tutorat personnalisé inclus ou en option
- Accès multi-device (smartphone, tablette ou ordinateur)