



Organiser le travail de son équipe



Temps de formation :
1,5 jours (10,5 heures)



Objectifs pédagogiques et compétences visées :

- Organiser le travail hybride
- Promouvoir la qualité de vie au travail
- Développer la coopération au sein de son équipe
- Manager à distance



PROGRAMME

En amont de la formation

Auto positionnement sur l'implication et la fidélisation des collaborateurs

Jour 1

1. Préparer l'environnement

- Poser un cadre de travail sécurisant et efficace
- Formaliser les objectifs et en assurer le suivi
- Identifier les compétences clés individuelles et collectives

2. Favoriser la cohésion de l'équipe

- Définir les valeurs communes
- Formuler la mission partagée et faire émerger les missions individuelles
- Reconnaître chacun dans son rôle spécifique
- Co-construire les règles de fonctionnement
- S'appuyer sur l'intelligence collective

3. S'approprier les bonnes pratiques de l'encadrement hybride

- Définir les enjeux de la collaboration en mode hybride : risques et opportunités.
- Décider des modes d'organisation à mettre en place en fonction des situations
- Temps, Espace, Visible, Non-Visible : Trouver l'équilibre
- Animer les réunions à distance par le jeu

🕒 **Intersession de deux semaines** 🕒

Jour 2 (1/2 journée)

4. Retour d'expérience.

- Affiner les outils et les postures
- Mettre en place un plan d'amélioration

5. Promouvoir la qualité de vie au travail

- Mesurer et équilibrer la charge de travail
- Assurer un équilibre vie privée, vie professionnelle
- Identifier le positionnement des membres de son équipe
- Comprendre la mécanique des motivations

➔ Modalités

Formation : En groupe de 4 à 12 personnes en présentiel.

Evaluation : Evaluation en 3 dimensions, tout au long de la formation. (Positionnement, acquisition, satisfaction) en ligne et en présentiel.

➔ Public

Managers

➔ Prérequis

Aucun

TARIFS

Inter : 945 € HT

Intra : Nous consulter

