LES FONDAMENTAUX POUR MANAGER UNE ÉQUIPE EN TÉLÉTRAVAIL OU EN TRAVAIL HYBRIDE

Référence : M1





Public: Managers



Prérequis: Être manager

d'une équipe en télétravail

Objectifs:

- S'approprier les 5 compétences-clés du manager hybride efficace et fédérateur
- Mettre en place les conditions d'une collaboration efficace en mode hybride
- Réengager la cohésion d'équipe dans une dynamique long terme

Programme:

S'approprier les 5 compétences clés du manager hybride efficace et fédérateur

- Communiquer à distance
- Piloter l'organisation de l'équipe
- Créer les conditions favorisant la cohésion d'équipe
- Consolider la confiance à distance pour développer l'autonomie et la responsabilité
- Développer une posture de manager coach

Mettre en place les conditions d'une collaboration efficace en mode hybride

- Utiliser le retour d'expérience en équipe pour construire demain ensemble
- Poser le cadre et le faire respecter (règles de vie et bonne conduite)
- Rassurer en fixant le cap : vision et stratégie
- Expliquer, donner du sens aux objectifs de l'équipe
- Instaurer les conditions de la confiance face à l'incertitude
- Utiliser les différents outils collaboratifs à distance
- Partager l'information et mettre en œuvre l'intelligence collective

Réengager la cohésion d'équipe dans une dynamique long terme

- Maintenir le lien social et le sentiment d'appartenance en situation hybride
- S'appuyer sur les valeurs et les besoins de chacun pour construire une charte d'équipe partagée
- Impliquer les collaborateurs sur des projets collectifs porteurs de sens
- Amplifier son écoute active et faire preuve d'empathie
- Agir sur les bons leviers de motivation et savoir lever les blocages
- Donner des signes de reconnaissance et faire des feedbacks constructifs

Points forts:



Plus d'infos en page 11

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation inter-entreprise



Merci de bien vouloir adresser ce bulletin d'inscription à contactentreprises@udd.eu

| DRMATION : | |
|--|--|
| tre de la formation : | |
| | formation: |
| Tarif par participant : | |
| ARTICIPANT(S) : | |
| vilité : Madame Monsieur | Civilité : Madame Monsieur |
| énom : | Prénom: |
| om: | Nom: |
| onction: | Fonction: |
| éléphone : | Téléphone : |
| mail: | E-mail: |
| NTREPRISE : | |
| om de l'entreprise : | Adresse de facturation si différente : |
| dresse: | Adresse: |
| ode postal : Ville : | Code postal : Ville : |
| ESPONSABLE DE FORMATION (suivi de l'inscription) : | |
| vilité : Madame Monsieur | Fonction: |
| énom : | Téléphone : |
| om: | E-mail : |
| INANCEMENT: rise en charge OPCO: Oui Non Si oui, préciser: Nom de l'OPCO: | |
| Adresse: Code postal: Ville: | |
| INFORMATIONS DU CONTACT : Civilité : Madame Monsieur | |
| Prénom : | Téléphone: |
| Nom: | E-mail: |
| | |
| Date: / / / / / / / / / / / / / / / / / / / | (?) |
| A | Pour toute correspondance : |
| Signature du responsable de l'inscription* : | contactentreprises@udd.eu |
| | Nos conditions générales de vente sont consultables sur le lien suivant CGV et nos mentions légales sur le lien suivant Mentions légales |
| | Université du Domicile – Centre de formation Entreprises |
| | 66 avenue du Maine 75014 PARIS – 01 45 49 99 † 5 Siège social : UDD 60 rue Saint-Blaise 61000 Alençon – NAF/APE : 8299Z RCS : 834 111 601 ; TVA Intra-communautaire : FR13834111601 Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 28610102561 auprès du préfet de région de Normand |
| *Les signatures doivent être obligatoirement manuscrites ou électroniques à condition qu'elle correspondent aux normes en vigueur (Universign, Docusign, Yousign, Je suis en cours, etc.). | © UDD // Tous droits réservés // Octobre 2022 // Création : Hogueia Design // Crédits photos Shutterstock : I |