MANAGER À DISTANCE

Réf	Modalité	Durée	Nb stagiaires
REFFMANDISL-PIV7	Distanciel	1.0 jour(s) - 7.0h	8

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation vous serez capable de :

Appliquer et renforcer les pratiques spécifiques au management hybride, mixant équipes mono- ou multi-sites et en télétravail, pour en faire un levier d'amélioration des performances individuelles et collectives fondé sur la Confiance et l'Explicite.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

Managers, responsables d'équipe ou encadrants qui gèrent une équipe en télétravail.

Pré-requis

- Teams + navigateur Chrome.
- Casque / Webcam allumée.

CONTENU

Situer sa pratique du management hybride (équipe multisite / télétravail)
A J-7 - en autonomie pour s'engager dans la formation.

- Accès à la boîte à outils du manager à distance (outils, tips et ressources pour s'approprier le thème et repérer des voies d'expérimentation).
- Questionnaire d'auto-positionnement – identifier ses propres axes prioritaires de compétences à développer.

Manager une équipe en mode hybride (distanciel)

- Mise à disposition du carnet d'activités et positionnement sur les axes identifiés.

- **Identifier les spécificités des différents modes de management à distance et fixer le cadre de travail adapté.**
  - Atelier « attentes réciproques manager / équipe ».

REZO PARTAGE
3C rue Irène Joliot Curie, 38320 Eybens
Tél. 04 76 18 06 81 – service-clients@rezo-partage.com
SCOP SARL au capital variable (25 000€) - RCS
Grenoble – SIRET : 809 267 339 00046

- **Organiser un bilan d'équipe pour célébrer les réussites et ajuster la collaboration au plus près des situations.**
    - Atelier : Expérimentation de la rétrospective agile sur un outil collaboratif numérique.
    - Encourager la concentration.
    - Expliciter ses préférences de fonctionnement.
    - Construire la charte évolutive de fonctionnement (les règles simples de coopération / gestion de l'information).
    - Rendre visible l'avancement du travail au niveau de l'équipe et prévenir la surcharge des boîtes mail.
        - Les objectifs de la semaine pour passer de l'activité aux résultats.
        - L'outil visuel de suivi partagé (Kanban digital) de l'équipe – un exemple à partir de Trello.

- **Catégoriser l'information et la partager au sein de l'équipe**
    - Diagnostiquer la communication dans l'équipe et définir des règles simples, évolutives et comprises par tous (objectifs / reportings…).

- **Mettre en place des rituels agiles en fonction des situations rencontrées par son équipe**

    - *Avec l'équipe* : Les clés pour Concevoir et Animer des réunions hybrides participatives.
        - Bonnes pratiques – les différents types de rituels / ritualiser les temps informels : la convivialité quand on ne peut pas tous se voir en même temps.

    - *Avec chaque collaborateur* : Formuler un **feedback à distance** pour développer la confiance et la reconnaissance au plus près des situations.
        - Les bonnes pratiques (formulation, canal, …) – Voice ou Video Messaging.

- Plan d'actions : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes à 3 jours / 3 semaines / 3 mois.

2 options pour ANCRER LES ACQUIS

- *Faire le point sur la progression observée au cours de la période, en fonction des axes définis.*
- *A partir de l'approche orientée Solution, pratiquer les* **conversations constructives et développer la culture du partage de pratiques au sein de la communauté managériale**

4 enjeux :
Solidarité agile : Faciliter l'accès à ce qui marche #décloisonner

Partir de ce qui est fait - pas de ce qui devrait être.
Construire un savoir d'expérience.
Apprendre à la vitesse du changement.

1. **Option : Retour d'expérience J+30/45 - 1h30**

- Visio - 1h30
- Partage des expérimentations / Contrats d'engagement pris
- Résolution de problème – 45 minutes
- Plan d'optimisation

2. **Option : Groupes de pairs – manager agile - mensuels pour Ancrer et amplifier la mise en œuvre des bonnes pratiques de management hybride**

- 1 heure / mois – sur 3 mois - en ligne
- Déroulé-type d'une séance :

1. Tour de table – météo – suivi sur les axes individuels sur le carnet (progrès constatés / difficultés rencontrées)
2. L'atelier coup de pouce des managers hybrides - sur une approche inspirée du Co-développement

- Le groupe identifie un sujet proposé par l'un des participants en lien avec le management hybride et propose des solutions. L'animatrice guide les processus du groupe.
    - Exposé -Clarification - Consultation - Synthèse / Plan d'action

Ex. de problématiques traitées : structurer un temps d'équipe particulier, résoudre un problème d'autonomie d'un collaborateur, l'hyper-connexion, préparer l'accueil d'un nouveau collaborateur à distance, revisiter ses modes de délégation, améliorer la communication entre équipes…
La production du groupe est collectée sur un tableau blanc numérique.
3. Bilan de séance – Mise en commun des apprentissages -

PÉDAGOGIE

- PEDAGOGIE ACTIVE : S'appuyer sur le groupe pour questionner les pratiques existantes et construire les pratiques nouvelles à expérimenter.
- RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES : Chaque apprenant s'auto-évalue grâce au référentiel de compétences en amont de la formation (3 à 10 compétences ou comportements observables). Le participant visualise son besoin de développement de compétences.
- GROUPES DE PAIRS : Des sessions courtes, suivant un processus rigoureux, dédiées à l'ancrage des pratiques dans le quotidien des participants. Cette modalité encourage le partage de pratiques au sein d'une communauté professionnelle.
- OBJECTIFS DE PROGRÈS : L'apprenant se fixe des objectifs sur un carnet d'activités. C'est un contrat pédagogique, partagé avec la formatrice. Un temps d'ancrage individuel est proposé après chaque séquence (plan d'action,…).
- Approche inspirée du Management agile et des pratiques d'entreprises full remote (management visuel), conversations constructives (Approche orientée Solution). La formatrice partage les bonnes pratiques de la collaboration et du management à distance.
- Utilisation d'outils collaboratifs numériques (autour de Microsoft Teams lorsque c'est possible) tout au long des séquences.

GESTION DES ACQUIS

Méthodes d'évaluation

- **Evaluation pré-formative** : Une grille d'auto-positionnement est transmise aux apprenants en amont de la formation pour faire un auto-diagnostic de leurs compétences.

- **Évaluation de suivi** : Évaluation du développement des compétences via la grille d'auto-positionnement remplie à l'issue de la formation.

- Évaluation à chaud de satisfaction fournie par REZO.

- **Évaluation des acquis** : Le/la formateur/trice remplit à son tour une grille de validation des acquis basée sur les compétences et connaissances acquises.

- Attestation de fin de formation REZO.

FORMATEUR ET PARTENAIRE

Formatrice et Facilitatrice d'intelligence collective, enthousiasmée par la transformation numérique, facilitatrice, formatrice passionnée par les nouvelles formes de travail, elle rend ces nouveaux moyens accessibles à ceux qui souhaitent explorer le « Travailler autrement ».

Intrapreneure, puis responsable digital dans un groupe européen d'assurances, elle a accompagné pendant plusieurs années, la prise en main d'outils collaboratifs comme moyen d'amplifier les relations entre les acteurs au sein des organisations.

Animatrice de groupes d'actifs en repositionnement professionnel, elle intervient sur les thèmes de l'entrepreneuriat et de la collaboration numérique. Marlène est diplômée de l'école de Management Kedge Bordeaux, formée à la facilitation, l'Elément Humain, au design thinking et au management agile (management 3.0).

MODALITÉS

Un Navigateur Google Chrome + Un ordinateur équipé d'un micro (ou casque micro ou a minima un téléphone)

ACCESSIBILITÉ

Les personnes en situation de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les solutions d'aménagement.