

# Programme de formation

## Piloter une équipe en télétravail

### *Les objectifs de la formation*

- Faire face à cette nouvelle méthode de travail et accompagner son équipe dans le distantiel.
- Maintenir la motivation de ses collaborateurs en télétravail.
- Piloter et donner le cap malgré la distance
- S'adapter à chaque profil de collaborateur en fonction de sa typologie de personnalité ou « couleurs » pour l'aider de façon adaptée et anticiper ses difficultés ;
- Garder une posture de manager en distantiel

### *Les contenus de la formation*

#### Avant la formation :

- Questionnaire anonyme sur les difficultés rencontrées depuis la mise en pratique du télétravail
- Questionnaire le MBTI ou le DISC

#### 1ere journée

### Comprendre notre personnalité et celle de nos collaborateurs avec le MBTI et/ou DISC

- Comprendre sa personnalité, son type de management, ses points forts à développer et ses points de vigilance en tant que Manager
- Comprendre la personnalité de ses collaborateurs, leurs points forts, leurs freins, leurs zones de stress et leurs besoins en termes de management.

### Rappel sur les fondamentaux du management

- S'affirmer dans ses relations professionnelles et sa posture managériale.
- Développer et construire sa "vision".
- Formuler un objectif (PNL) et donner du cadre.
- Mener un entretien en face à face efficace.
- Donner et recevoir du feedback positif ou négatif et faire du recadrage.
- Déléguer et/ou responsabiliser pour motiver.
- Valoriser les différentes personnalités.

## Adapter son management et sa communication avec les différents types de couleurs du DISC.

- Découverte des 4 profils de couleurs de la roue de Jung.
- Manager, convaincre, motiver et fixer des objectifs à un rouge/ un bleu/un vert / un jaune.
- Comprendre les causes de stress de chaque type pour réguler le stress et les conflits.
- Comprendre les comportements face aux changements de chaque type pour mieux les piloter en période de télétravail.

### 2<sup>ème</sup> jour

## Préparer comprendre et construire sa communication managériale en télétravail

- Définir et communiquer clairement les règles du jeu du télétravail
- Organiser les modalités du télétravail et obtenir l'engagement de l'équipe sur les modalités et sur les pratiques du télétravail.
- Mettre en place les indicateurs de suivi de l'activité pour motiver, impliquer et prévenir le décrochage.
- Prendre en considération et mesurer l'impact du télétravail sur vos collaborateurs.

## Manager la performance d'une équipe en télétravail

- Fixer des objectifs clairs chaque semaine (Méthode OMDC – SMART pour exprimer les objectifs et CQCOQP expliquer la mise œuvre des objectifs)
- Demander à vos collaborateurs de planifier leur semaine.
- Mettre en place des outils TEAMS, SKYPE...pour conserver la cohésion de l'équipe et aider votre équipe à utiliser les outils et fonctionnalités workout – classroom – partage de dossier pour travailler en équipe)
- Organiser des temps d'échange à distance (entretiens individuels +réunions de travail).
- Apprendre à observer la communication verbale et non verbale et à faire du feedback. (Le feedback de relance, Négatif et positif : pour aider le collaborateur à s'exprimer et lui montrer votre implication à son sujet.)
- Valider que vos collaborateurs gardent un équilibre vie privée-vie professionnelle pour éviter le burn-out
- Organiser des moments off : apéro vidéo en équipe un vendredi soir

## Les 10 pistes pour motiver une équipe en télétravail

1. Communiquer
2. Donner du sens au mission
3. Impliquer et faire confiance
4. Donner des feedbacks réguliers
5. Valoriser et reconnaître le travail
6. Transmettre les valeurs et la culture de l'entreprise
7. Veiller au bien être
8. Rémunérer en temps et en heure ou faire respecter les horaires (temps travail/famille)
9. Privilégier les appels et réunion en visio
10. Organiser des évènements d'équipe à distance

Sources Manager-GO 2021

## Nos principes d'action

- La formation alterne les exposés théoriques, les exercices pratiques, les études de cas et les mises en situation.
- Les participants aborderont les techniques de communication et de management de base, expérimenteront différentes méthodes pour être clair, efficace et moteur avec une équipe en télétravail.
- Chacun pourra exprimer librement ses difficultés, et situations complexes ou réussies.
- Ainsi ils identifieront leurs besoins pour se développer et mieux gérer leur posture face à cette nouvelle méthode de travail et d'animation d'équipe.

## Évaluation

- Tests théoriques et pratiques de mise en situation
- Attestation de stage
- Feuille de présence
- Certificat de réalisation
- Evaluation à froid : à 3 mois.

## Le public concerné

- Toute personne de l'entreprise susceptible de manager une équipe en distanciel.
- Programme accessible aux personnes handicapées : nous **consulter**

### **PRE-REQUIS :**

- Avoir une notion de management

## Le lieu

- Formation chez le client

## La durée et les horaires

- 2 journées consécutives (en fonction des possibilités du client, le contenu sera adapté)

## Le formateur

### **Karine You, formtrice GM ! Conseil Formation.**

Formatrice - Coach Professionnelle et Personnelle – Sophrologue- Praticien PNL et Analyse transactionnelle - Certifiée sur des outils de développement personnel (MBTI®, Méthode Arc en ciel - DISC.), de gestion de conflit (TKI) et d'évaluation (16PF).

### **Domaines de compétences**

- Communication, management et relation client.

- Management des équipes.
- Cohésion d'équipe.
- Communication interpersonnelle.
- Gestion des conflits.
- Négociation commerciale.
- Développement personnel.