

Programme de formation professionnelle

Formation à la motivation en télétravail

Durée (présentiel/distanciel)	14 heures
Nombre de places	8
Nombre minimum d'inscrits	2

Présentation générale :

Formation à la motivation et à la cohésion des équipes en télétravail.

Une culture d'entreprise commune crée un socle de confiance qui facilite la cohésion et la motivation du travail à distance. C'est en quelque sorte votre système immunitaire. Face à des difficultés, le groupe fait corps, s'adapte plus facilement et cherche ensemble des solutions pour retrouver un alignement.

Cette formation à la motivation et à la cohésion des équipes en télétravail montre en quoi la culture d'entreprise est un levier clé pour favoriser la motivation et la cohésion des équipes en tout ou partie à distance, embarquer les équipes et oser sortir des sentiers battus.

“Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite.” Henry Ford

Formation de 4 x 3h30 réalisée en présentiel ou en distanciel synchrone, et sur mesure.

Objectifs :

Objectifs de formation :

À l'issue de la formation et en situation professionnelle, les participants seront capables de :

- Améliorer l'esprit et la cohésion d'équipe
- Maintenir ou développer la motivation en télétravail
- Savoir manager à distance
- S'attendre aux possibles conflits et tensions générés par le télétravail

Objectifs pédagogiques :

Pendant la formation, les apprenants développent des capacités à savoir comment :

- Utiliser les bonnes pratiques du management à distance
- Communiquer et dynamiser l'équipe à distance
- Développer les liens entre les personnes de l'équipe
- Améliorer la gestion des conflits et des tensions
- Utiliser la culture pour améliorer l'esprit d'équipe et la motivation

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

Programme :

1ère journée : 2 x 3h30

Introduction de la formation

- Présentation du formateur
- Rappel des objectifs de la formation
- Présentation détaillée du programme
- Recueil des attentes précises des participants

Fondamentaux du management à distance :

- Les différents formats de télétravail
- Les points forts et points faibles de votre pratique actuelle de management à distance

Bonnes pratiques pour animer une équipe à distance :

- Poser et tenir un cadre : règles du jeu, objectifs,
- Structurer le temps et les rituels
- Suivre et coordonner les projets

Communication et engagement des équipes :

- Partage du sens et des priorités
- Régulation et gestion des tensions
- Distribution de la parole et authenticité
- Place au débat et au désaccord

2ème journée : 2 x 3h30

Cohésion et management à distance :

- Adaptation aux profils individuels et besoins psychologiques
- Techniques pour créer du lien à distance
- Dynamiser l'équipe à distance
- Gestion de l'incertitude et du stress

Déclinaison de la culture pour améliorer l'esprit d'équipe :

- Partage du mini diag et échange autour des valeurs
- Illustration des valeurs et de leur mise en œuvre au quotidien
- Posture et comportements Do 's and Don't
- Engagement et plan d'action individuel

Bilan de la formation

- Retour sur les attentes des stagiaires
- Bilan et conclusion de la formation

FORMAGORA Sarl - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : hello@formagora.fr - www.formagora.fr

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.
N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Courriel : hello@formagora.fr

Téléphone : 02 53 20 68 68

Moyens pédagogiques :

Formation avec apports théoriques, de nombreux exemples, des exercices, jeux, mises en situation (dont plusieurs fondées sur le vécu des apprenants) et partage de bonnes pratiques pour des échanges riches et vivants. 60% au moins de pratique.

Le formateur utilise des Google Slides / Powerpoint, vidéos, documents clés et cas pratiques réels.

Un support de formation ainsi que de documents clés sur le thème seront partagés à l'ensemble des participants.

Équipements nécessaires :

Pour une formation en présentiel :

La formation se déroulera dans les locaux de l'entité bénéficiaire qui mettra à disposition du formateur une salle de formation, un vidéo-projecteur, un paper-board ou tableau blanc.

L'entreprise accueillante prévoit pour chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Pour une formation en distanciel / visioconférence :

La formation se déroulera à distance via un système de visio-conférence.

Supports virtuels utilisés : Zoom, Teams, etc. selon la préférence de l'organisation.

L'entité bénéficiaire mettra à disposition de chaque participant un ordinateur avec une connexion internet.

Type de public :

Toute personne dans une équipe RH, Managers, Direction générale d'une même organisation, et ayant besoin de :

- Rendre le télétravail efficace, agréable et pérenne
- Garder les équipes engagées par une communication motivante
- Générer de la cohésion à distance en maintenant un lien fort
- Mettre en autonomie les équipes tout en gardant une part de contrôle et d'influence
- Alternier à distance et en présentiel avec harmonie

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

Délai d'accès : L'accès de la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 15 jours à 2 mois selon le mode de financement.

Mesures sanitaires : Afin d'assurer une sécurité optimale aux participants et au formateur, l'entité bénéficiaire s'engage à respecter les mesures sanitaires mises en place dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. Si les conditions ne sont pas réunies, il sera possible de réaliser la formation en distanciel ou de la reporter.

Prérequis :

- Savoir utiliser un ordinateur Mac/Pc dans ses fonctions de bases de bureautique
- Avoir passé le test d'auto-évaluation d'entrée
- Toute personne ayant à mettre en place un travail à distance et donc à manager à distance.

FORMAGORA Sarl - 40 Allée de la Saulaie - Bâtiment Quernon - 49800 Trélazé.

Tél : 02 53 20 68 68 - Courriel : hello@formagora.fr - www.formagora.fr

SARL au capital de 15000 € - Siret 884 745 555 00026 - APE 7022Z - TVA FR69884745555 - Qualiopi n°2100563.1.

N°NDA 52490367349 enregistrée auprès du Préfet de la région Pays de Loire. Ce numéro ne vaut pas agrément de l'État.

Méthodes pédagogiques :

Le formateur utilise les méthodes expositives, interrogatives, démonstratives et actives.

Il apporte des apports techniques et pratiques, couplés avec des cas pratiques afin d'intégrer au mieux les nouvelles connaissances et compétences. Aussi, les participants sont invités à participer activement aux études de cas concrets, ateliers de travail, débats et mises en situation.

Les cas pratiques, issus de cas réels, sont réalisés aussi bien de façon individuelle et sous-groupe pour stimuler les échanges.

Les méthodes utilisées s'appuieront principalement sur la télécommunication, l'approche systémique, la culture et la cohérence d'entreprise, la dynamique collaborative, les exemples de charte de télémanagement, le Process Comm / Disc...

Évaluation, modalités d'évaluation & sanctions :

Modalités d'évaluation :

- Un test d'évaluation de positionnement sur les compétences est administré auprès des participants avant l'entrée en formation.
- Une évaluation diagnostique orale est réalisée en début de formation pour recueillir les attentes des participants et vérifier que celles-ci correspondent bien aux objectifs de la formation (permettant d'éviter les mauvaises orientations et ruptures de parcours).
- Des évaluations formatives via des questions orales ou écrites seront effectuées au cours de la formation.
- En fin de formation, un quizz (ou autre méthode d'évaluation) est réalisé afin de mesurer l'assimilation des connaissances et compétences.

Modalités d'évaluation de la formation :

- A la fin de la formation, une évaluation à chaud de la formation est réalisée par les participants.
- 6 semaines après la fin de la formation, une évaluation à froid est réalisée par les participants.
- Une liste des émargements sera remise à l'entité bénéficiaire ainsi qu'un certificat de réalisation.

Validation et certification :

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM, quizz, mise en situation...). Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au RS.

Références du formateur :

Les formateurs formagora sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Indicateurs de satisfaction et de performance :

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE *

- Nombre de stagiaires formés en 2021 : N/A
 - Satisfaction globale moyenne : N/A /10
 - Note générale de la formation : N/A /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : N/A /10

** Nos formations sont créées, et réalisées sur mesure, ce qui explique qu'il n'y ait pas de données pour ce programme*

INDICATEURS DE SATISFACTION ET DE PERFORMANCE GLOBAUX *

- Nombre total de stagiaires formés par formagora en 2020/2021 : 510
- Nombre total de formations réalisées par formagora en 2020/2021 : 198
- Nombre d'évaluations de satisfaction reçues : 308 évaluations
 - Satisfaction globale moyenne : 9,43 /10
 - Note générale de la formation : 9,25 /10
 - Préparation et organisation de la formation : 9,13 /10
 - Note générale moyenne attribuée aux formateurs : 9,86 /10

** Toutes formations confondues*