

Organiser efficacement le télétravail dans son équipe

Digital
Ref. TEL



1 jour

Objectifs

- Mettre en place toutes les conditions de réussite du télétravail.
- Trouver un mode de fonctionnement harmonieux entre le manager et les collaborateurs.

Pédagogie

- Travail en sous-groupe.
- Mises en situation.
- Brainstorming avec Klaxoon, outil interactif.
- Présentation individuelle des besoins de son équipe.
- Travail collaboratif en mutualisant les bonnes pratiques.

Pré-requis

- Aucun.

Public concerné

- Tout manager hiérarchique ou fonctionnel, chef de projet, favorable ou réticent au télétravail dans son équipe.

Préparation

- 3 semaines avant le stage chaque participant reçoit une convocation avec un questionnaire spécifique à compléter et nous retourner afin d'identifier ses axes de perfectionnement.

Programme

- Connaître les différents types de télétravail et adapter le plus approprié à votre équipe.
- Intégrer les avantages et les risques du télétravail pour vous et vos équipes.
- Clarifier le nouveau cadre de travail en fixant des règles du jeu claires et acceptées par les deux parties :
 - Autonomie, responsabilité
 - Droit à la déconnexion
 - Respect vie professionnelle / vie personnelle.
- Faire confiance aux collaborateurs dans l'application de leur journée de télétravail.
- Utiliser les nouveaux outils digitaux (Skype, Yammer, One Note, Sharepoint) pour garder le lien avec chacun de vos collaborateurs.
- Suivre et évaluer le télétravailleur dans ses réussites ou ses points à améliorer.



Et ensuite..., en option

Suivi en situation :

- 3 entretiens téléphoniques d'1 heure, avec le formateur, répartis sur 3 mois
- Ou 2 heures d'entretien en face à face