

PROGRAMME DE FORMATION SUR MESURE

Le management hybride

Objectifs

- Évaluer les enjeux du management hybride
- S'approprier sa nouvelle posture de manager hybride
- Créer un engagement de tous en présentiel et à distance
- Suivre les tâches et les projets
- Développer une communication adaptée

Programme

Partie I : Les dimensions du management hybride

Les principes d'organisation : les différentes combinaisons d'organisation, la gestion du formel et de l'informel

Les outils digitaux

Identifier les situations de management hybride dans votre contexte : les pratiques en mode hybride

Les règles de fonctionnement de l'équipe : décider des modes d'organisation (ce que l'on garde, ce qu'il faut changer, ce qu'il faut stopper),

Créer son modèle d'efficacité

Partie II : La confiance

Manager par la confiance et la cohésion

Les actes managériaux qui construisent la confiance et ceux qui génèrent de la méfiance

Multiplier les feedbacks collectifs et individuels pour renforcer la confiance et faire progresser

Bâtir la relation de confiance : inclusion, influence, ouverture,

Adopter la position de vie +/+,

Maîtriser l'art du feedback appréciatif, d'amélioration,

Développer la culture du feedback

Faire face aux potentielles situations de stress

Partie III : Augmentation du champs décisionnel

Pourquoi donner du pouvoir à son équipe ?

Analyser les contraintes et leur donner du sens

Déléguer de façon appropriée avec les 7 degrés d'autonomie

Les étapes d'une délégation réussie

Partie IV : La transparence et le suivi des tâches et projets partagés

À distance, télétravail, travail nomade : repenser les modalités de travail et le suivi de la performance

Mesurer les performances de l'équipe dans ce contexte multi modalité : management par les objectifs, agilité

Partie V : Inclusion de chacun dans l'équipe

Agir sur les leviers de motivation pour renforcer l'engagement

Maintenir la relation individuelle

Assurer le développement des qualités des collaborateurs, transferts de bonnes pratiques

Transformer le mode de fonctionnement de l'équipe hybride : quid de l'informel ? créer de nouvelles routines, rituels, règles du jeu, collaboration, temps informels...

Organiser son management pour développer l'intelligence collective

Encourager la collaboration en organisant des séquences de partage, d'innovation et de réflexion

Partie VI : La communication

Savoir mobiliser les capteurs d'intelligence situationnelle et écouter les signaux faibles

Prendre en compte les filtres de la communication du distanciel

Retour d'expérience sur les bonnes pratiques

Le fil rouge : Chaque participant réalise son plan d'action individuel à chaque étape du programme.

Public concerné

Prérequis

Avoir une équipe sous sa responsabilité en présentiel et en distanciel

Durée

Effectifs maximum

14 heures.

12 stagiaires

Qualification des intervenants

L'intervenante est formatrice, coach certifiée (ICF). La formatrice dédiée intervient dans tous les domaines de l'accompagnement du changement et des transformations, de la communication interpersonnelle, du développement du leadership, de la synergie d'équipe, des stratégies commerciales et techniques de vente et de négociation, de la formation de formateur. Certificat de Coach professionnelle (ICF), Certification Disc et Process communication, Certification Intelligence émotionnelle, Certification de praticienne en approche neurosensorielle.

Moyens pédagogiques et techniques

La méthode est interactive et pragmatique, elle :
Met les participants en situations professionnelles à partir des problématiques à résoudre et d'études de cas à traiter,
Fait appel à des exercices de simulation en sous-groupes,
Identifie les préoccupations individuelles et communes pour favoriser la recherche de solutions à partir de questionnements pertinents,
Et fournit des outils sous forme de supports pédagogiques opérationnels.

A partir de quizz, d'ateliers, brainstorming et de cas pratique la méthode veut faciliter la transposition en situation professionnelle.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation est réalisée par la mise en place d'un plan d'action individuel.

Sanction visée

Attestation de formation

Logistiques	
Matériel nécessaire pour suivre la formation	Bloc notes, stylo.
Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en intra-entreprise. Faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrio.com ou bien par courrier électronique : formations@ebrioo.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :

Ebrio met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver des compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap.

Votre contact est Fabienne du Teil, f.duteil@ebrioo.com - 07 82 40 00 59.

Dans le cas de formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.

Fabienne du TEIL | EBRI00 | f.duteil@ebrioo.com

Mobile : 07 82 40 00 59 |  | Suivez-nous sur :  

Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

