

# MODULE 05 - MANAGER UNE EQUIPE HYBRIDE - MANAGEMENT 5.0

## Contenu pédagogique

**Cours pratique de 2 jours - 14 heures**  
**Présentiel ou distanciel**

Cette formation est composée de 2 journées. Elle permettra aux participants d'adopter les bonnes pratiques et postures de manager afin de créer un cadre favorable à tous, entretenir la cohésion et l'engagement et assurer la fluidité de l'activité.

A l'issue de cette formation, le participant sera capable d'organiser les activités d'une équipe hybride et favoriser sa coopération en présentiel et en distanciel.

Les activités présentées dans le programme seront adaptées par les formateurs mobilisés.

### **Jour 1**

***Appréhender les enjeux du télétravail pour adapter sa posture de manager***

Démarrage de la formation

Temps d'introduction, Ice breaker « classez-vous » sur un board de travail

Identifier les accords de groupe : « De quoi avez-vous besoin pour collaborer pendant cette formation ? » - Post it

Mesurer les attentes « Qu'est-ce que j'aimerais avoir compris/appris à la fin de la formation ? » - Post it

### I - Identifier les risques de conflits et analyser les causes

Séquence 1 - Découvrir les différents types d'organisations  
Activité(s) :

Brainstorming en sous-groupes : Quelles sont les organisations de travail dans votre structure ?

Compétence visée :

- Savoir différencier les différentes organisations du travail

Séquence 2 - Cerner les contraintes et opportunités du mode hybride

Activité(s) :

Forum ouvert dont le thème général est « avantages et inconvénients du mode hybride »

Compétence visée :

#### ▼ OBJECTIF

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'appréhender son poste dans toutes ses spécificités et plus particulièrement de : • Définir l'organisation la plus adaptée à la situation de son équipe • Communiquer régulièrement et utiliser les ...

#### ▼ PUBLIC CONCERNÉ

Tout manager d'équipe

#### ▼ PRÉREQUIS

Etre en situation de management

#### ▼ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- 70 % pratique - 30 % théorie • Ludo pédagogie • Mises en situation et débriefing. Apport de l'expert et apport du groupe. • Alternance de travail en sous-groupe et en plénière • Boîte à outils pratique • Pour ces 2 jours de formation, les participa...

#### ▼ DURÉE

- Savoir repérer les contraintes et opportunités du travail en mode hybride

### Séquence 3 - Le cadre légal

Activité(s) :

Affichage d'une infographie sur écran relative au cadre légal du télétravail

Questions aux sous-groupes : un employeur et un salarié

Compétences visées :

- Connaître le cadre légal du télétravail en tant que salarié
- Connaître le cadre légal du télétravail en tant qu'employeur

### Séquence 4 - Identifier les enjeux et répercussions du télétravail

Activité(s) :

Distribution d'articles de la revue Cairn relatifs aux enjeux du télétravail. Les participants vont travailler en sous-groupes et construire un webinaire sur cette thématique.

Distribution de brochures de l'INRS relative aux RPS dans le cadre du télétravail. Les participants vont identifier des questions à poser lors du match suivant.

Match de questions.

Compétence visée :

- Savoir rester vigilant sur les RPS dans le cadre du télétravail

## II - L'importance de gérer les conflits

### Séquence 5 - Distinguer les différents rôles du manager à distance

Activité(s) :

Jeu « l'offre et la demande » : ce jeu permet de clarifier les rôles et les responsabilités de chaque membre d'une équipe dans un effort commun pour atteindre un but. Une matrice va être produite réunissant « Alan veut de... » et « Zoé, manager, donne à... »

Compétence visée :

- Identifier la responsabilité managériale

### Séquence 6 - Se connaître en tant que manager

Activité(s) :

Questionnaire des drivers pour identifier mes pilotes clandestins. Le document est transmis pour être téléchargé et complété

Brainstorming : quels sont les pièges auxquels je peux être confronté dans le management hybride ?

Compétence visée :

- Identifier mes pilotes clandestins en tant que manager

## III - Prévenir les conflits

### Séquence 7 - Diagnostiquer les freins au management à distance

Activité(s) :

Cercles de dialogue pour explorer ses croyances et a priori sur le télétravail.

Compétence visée :

- Savoir identifier les freins au management à distance

Séquence 8 - Adapter sa posture au management à distance

Activité(s) :

La résolution créative de problème, 6 étapes dans le processus : Identifier le problème (adapter mon management), explorer, cerner, faire émerger, valider, sélectionner

Compétences visées :

- Savoir mettre en œuvre une résolution créative des problèmes
- Savoir adapter son management au mode hybride

Séquence 9 - Identifier le profil de ses collaborateurs dans un contexte hybride

Activité(s) :

Le jeu de l'arbre permet de prendre conscience que ce qui ne se voit pas existe quand même. Les participants dessinent un arbre et le partage en grand groupe.

Cas pratiques sur le management situationnel afin d'identifier le niveau de maturité de mes collaborateurs

Compétence visée :

- Cartographier un profil en contexte hybride

Séquence 10 - Aménager le travail à distance : besoins et rythme de chaque collaborateur

Activité(s) :

Construire la matrice d'activités en fonction de 2 axes : travail individuel/travail collectif et travail sur site/télétravail

4 sous-groupes : un dédié à « servir », un à « fédérer » un à « collaborer » et un à « produire »

Compétence visée :

- Savoir répartir les différents modes d'organisation du travail en fonction de la mission

Séquence 11 - Accompagner les difficultés individuelles

Activité(s) :

Le radar des signaux faibles : les participants sont interrogés par le formateur sur ce qu'ils ont pu percevoir chez les autres participants en présentiel. Qu'auraient-ils pu voir en classe à distance ?

Construire la matrice des attendus. Les participants sont divisés en deux groupes : un de manager et un de collaborateurs. Chacun va identifier sur post it ce qu'il attend de son manager pour faire face à ses difficultés. Les éléments sont repris sur un tableau à double entrée et discutés sur « quoi mettre en place pour accompagner les difficultés ? »

Compétence visée :

- Savoir identifier les signaux faibles pour accompagner

ses collaborateurs

Séquence 12 - Communiquer efficacement avec ses collaborateurs à distance

Activité(s) :

Cas pratique de communication réalisé au téléphone en binôme.

Compétences visées :

- Savoir communiquer en classe à distance
- Savoir reconnaître les signaux faibles

Clôture de la formation:

Sur un board partagé, les participants dessinent leur état d'esprit en cette fin de journée.

## **Jour 2**

### **Accompagner les collaborateurs et piloter l'activité en télétravail**

Démarrage de la formation

Temps d'introduction avec un réveil pédagogique :

questionnaire kahoot en lien avec les apprentissages de la veille.

#### IV - Identifier les risques de conflits et analyser les causes

Séquence 1 - Identifier les enjeux du télétravail pour l'équipe

Activité(s) :

Forum ouvert dont le thème général est « Les enjeux du télétravail pour l'équipe »

Compétence visée :

- Identifier les enjeux du télétravail pour la structure et pour les salariés

Séquence 2 - Capitaliser, au service du collectif, les forces et talents de chacun

Activité(s) :

Les tables apprenantes : le formateur guide la narration des expériences de chacun en télétravail pour en tirer les forces et talents et capitaliser »

Compétence visée :

- Savoir identifier les forces et les talents de son équipe pour valoriser et s'appuyer dessus dans le cadre du changement

Séquence 3 - Faire émerger une vision partagée du futur

Activité(s) :

La lettre du futur : créer une vision commune au sein de l'équipe à travers l'écriture de lettres imaginaires. Le formateur propose quelques questions pour aider les participants

Compétence visée :

- Créer une vision commune pour motiver les équipes

#### Séquence 4 - Construire un projet et un cadre d'organisation

Activité(s) :

Les 6 chapeaux de Bono pour définir un cadre d'organisation. Ici en présentiel les chapeaux seront représentés par une feuille de couleur.

Compétences visées :

- Savoir manipuler les 6 chapeaux de Bono
- Savoir définir un cadre d'organisation consensuel

#### Séquence 5 - Fédérer autour d'un plan d'action

Activité(s) :

Questions de coaching collectives pour créer un plan d'actions

Ecriture du plan d'actions

Compétences visées :

- Savoir fédérer
- Savoir construire des indicateurs, des objectifs

#### Séquence 6 - Développer un état d'esprit collectif

Activité(s) :

Jeu : « Jeu de la survie » permet de mettre en évidence l'efficacité de la collaboration

Compétence visée :

- Savoir collaborer

#### Séquence 7 - Identifier les risques d'isolement

Activité(s) :

Jeu « Parler juste » : s'exprimer de manière appropriée et dans un cadre professionnel des sentiments et émotions.

Compétences visées :

- Savoir exprimer ses émotions de manière appropriée en milieu professionnel
- Savoir identifier les risques d'isolement en télétravail

#### Séquence 8 - Favoriser la communication transparente et bienveillante au sein de l'équipe

Activité(s) :

Les pistes de danse de la CNV : cas pratiques

Mise en situation : Les 4 manières de recevoir un message difficile au téléphone

Compétences visées :

- Savoir écouter
- Savoir communiquer avec bienveillance

#### Séquence 9 - Encourager la coopération à distance

Activité(s) :

Idéation inversée : qu'est-ce qui vous encourage à ne pas coopérer dans une équipe ?

Compétences visées :

- Savoir identifier les préalables à la coopération
- Savoir déployer la coopération dans son équipe

#### Séquence 10 - Ritualiser les relations d'équipe

Activité(s) :

World café autour de 3 temps :

- Temps 1
    - Quels sont les rituels déjà présents dans votre structure en présentiel
    - Quels sont les rituels déjà présents dans votre structure en distanciel ?
  - Temps 2 :
    - Quels sont les objectifs des premiers ?
    - Quels sont les objectifs des seconds ?
  - Temps 3 :
    - Y-a-t-il des doublons ?
  - Temps 4
    - Comment se déroulent les premiers ?
    - Comment se déroulent les seconds ?
- En grand groupe : Comment voudriez-vous que se déroulent vos réunions d'équipe ?
- Compétence visée :
- Savoir organiser une réunion

Séquence 11 - Définir les objectifs et les livrables de l'équipe

Activité(s) :

Jeu de simulation métaphorique : La POUBELLE, acronyme de « Perception d'Objectifs Utilisant des Buts Élémentaires de Liaison et de Lecture Événementielle ».

Quizz : « Les composants de l'objectif SMART »

Compétences visées :

- Savoir fixer des objectifs clairs et motivants
- Savoir construire des indicateurs pertinents

Séquence 12 - Organiser le partage d'information

Activité(s) :

Jeu des oranges : permet de mettre en évidence la nécessité de partager l'information

Quizz : « Les composants de l'objectif SMART »

Compétence visée :

- Savoir partager la bonne information

Séquence 13 - Construire un outil de reporting : fond et forme

Activité(s) :

World café autour de questions : Quoi, Qui, Où, Quand, Comment, Pourquoi

Cas pratique : construction de l'outil dématérialisé

Compétences visées :

- Savoir identifier les enjeux du reporting
- Savoir construire des objectifs, des indicateurs, des tableaux de bord

Séquence 14 - Choisir et utiliser les outils collaboratifs

Activité(s) :

Brainstorming : Les plateformes collaboratives en entreprise pour faire quoi ?

Rechercher sur internet des plateformes collaboratives : avantages et inconvénients et celles qui ont été utilisées

lors de cette formation

Quelles règles de fonctionnement ?

Compétences visées :

- Savoir utiliser un outil collaboratif
- Savoir respecter des règles de fonctionnement

Clôture de la formation

Questions de coaching pour mettre en place un plan d'actions individuel