

TRAVAILLER A DISTANCE

SHERPA FORMATION

Ewa Gallou et Aubin Maleville

12, 13 et 14 octobre 2021

Formation à distance



Participants

Cette formation s'adresse aux personnes qui travaillent à distance

Prérequis : une expérience de travail à distance

Objectifs

Améliorer notre efficacité dans le travail et la communication à distance

Articuler la posture avec le cadre de l'organisation et les outils.

Mieux comprendre les spécificités de la communication et du travail à distance.

Savoir identifier, anticiper et éviter les écueils

Savoir motiver, piloter et communiquer en créant du lien à distance.

Moyens

Quatre ateliers interactifs animés par 2 formateurs expérimentés.

Des connaissances opérationnelles, des conseils.

Une mise en pratique immédiate par des études de cas et simulations

Grace à ce format virtuel interactif la formation elle même devient un „role model“ pour une interaction virtuelle.

Outils

Sondage, quizz, étude de cas, mise en situation, jeu d'association, vidéo ...

TRAVAILLER A DISTANCE

Progression pédagogique

La formation est organisée en quatre ateliers interactifs de 2 heures, répartis sur 3 jours, avec un suivi de l'apprentissage quotidien et un plan d'action final

Chaque atelier répond à un objectif particulier.

1. Faire le point sur nos expériences de collaboration à distance ; difficultés et facteurs de succès
2. Savoir s'organiser et interagir à distance
3. Mobiliser l'intelligence collective en adaptant la posture et les outils
4. Susciter de l'engagement et faire monter en autonomie

Formateurs

Aubin MALEVILLE est un formateur avec un grande expérience de travail à distance

Depuis 2014, il aide les entreprises à améliorer la performance de leurs équipes en particulier à distance, tant avec des partenaires commerciaux qu'avec leurs collègues dans différentes filiales.

Il a occupé des fonctions de management et de gestion de projet, d'abord en lien avec l'Amérique latine puis dans différents pays européens et en Asie où il a été expatrié de 2007 à 2012 basé à Shanghai.

Diplômé de l'Ecole Centrale Paris et de l'ETSEIB Barcelona, il a une formation d'ingénieur généraliste.

Il anime des formations en français, en anglais et en espagnol. Il a également un niveau avancé en chinois.

Il intervient régulièrement dans les écoles ingénieurs.

Ewa Gallou est une formatrice en communication et management

Née et éduquée en Pologne, elle a exercé pendant 15 ans des fonctions de cadre commercial en France, chargée entre autres du marché polonais.

Depuis 2012, elle intervient dans des entreprises sur les thèmes suivants : négociation et business développement, communication et management interculturels, management des équipes à distance déploiement des projets de formation en contexte international

Depuis 2016, elle accompagne une startup française, travaillant uniquement à distance, dans la structuration et l'animation des équipes.

Elle est chargée des modules Management Interculturel à l'Ecole nationale des Ponts et Chaussées, à l'Ecole Centrale Supélec et à l'EM Lyon.

Elle est diplômée en relations internationales de l'IEP(Sciences Po) Paris et titulaire d'un Master de recherche en Management Interculturel de l'Université Paris-Dauphine.

12, 13 et 14 octobre

Début 27 septembre

Inscription

Contact@sherpa-formation.com

Tarif 900 Euros HT

TRAVAILLER A DISTANCE

PROGRAMME

1 - Faire le point sur nos expériences et nos objectifs

- Nos perceptions et nos expériences de travail à distance (difficultés et points positifs)
- Nos objectifs et les différents moyens de les atteindre.
- Nos contraintes, nos compétences et nos motivations
- La confiance ; autonomie et accompagnement

Approche interactive, permettant de prendre conscience du fonctionnement des équipes à distance. Brainstorming, sondages, quizz

2 - S'organiser et interagir à distance

- Rythmer et organiser sa semaine de travail : les routines et les rituels, le temps de concentration et de socialisation,
- L'équilibre vie privée/vie professionnelle. Savoir organiser un espace de travail adéquat
- Adapter les canaux de communication ; gérer les sollicitations
- Appréhender et adapter nos codes de communication à distance : le formel et l'informel, l'écrit et l'oral ; la précision, l'étiquette à distance
- Communiquer de façon factuelle et positive, en prenant en compte la distance géographique, culturelle et affective
- Savoir donner un feedback à distance, évaluer et anticiper

Des outils (sondages, mini cas, quiz) qui permettent de comprendre les enjeux de la communication et des Mises en situation.

3 - Mobiliser l'intelligence collective en adaptant la posture et les outils

- Faire le mapping des compétences, des contextes et charges de travail
- Gérer efficacement les projets à distance : les outils de structuration
- Organiser les réunions selon l'objectif ("one to one", équipe,...)
- Concilier différents rapports au temps et différents modes de gestion de projet
- Dessiner et négocier le modus vivendi grâce aux outils collaboratifs
- Savoir anticiper, désamorcer et gérer les conflits

Des outils et études de cas qui permettent d'appliquer les apprentissages aux cas des participants.

4 - Susciter de l'engagement et faire monter en autonomie

- L'importance d'une communication régulière et abondante pour partager la vision et susciter l'adhésion
- Actionner les leviers de la confiance : l'empathie et la transparence
- Savoir définir et communiquer des objectifs, faire le suivi d'avancement, déterminer les points d'étape
- Accompagner au quotidien versus contrôler
- Savoir être à l'écoute des signaux faibles pour détecter d'éventuelles difficultés
- Savoir évaluer et communiquer sur les charges de travail et les performances individuelles et collectives
- Pratiquer un feedback constructif ; valoriser et célébrer les succès
- Mettre en place les outils d'évaluation du climat social et d'amélioration des modes de collaboration

Des outils et études de cas qui permettent d'appliquer les apprentissages aux cas des participants.

- **Synthèse : Plan d'action et axes de progrès**