



VENUS CONSULTING



Management Hybride

À L'ÈRE DU TÉLÉTRAVAIL

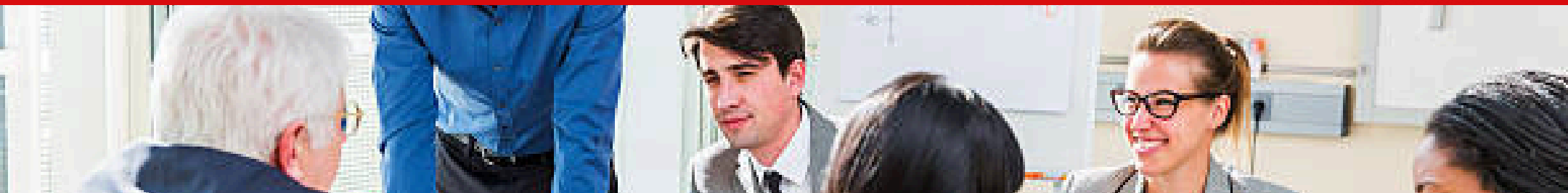
*Manager ses équipes en
présentiel et à distance*

MODALITÉ D'ACCÈS : Les inscriptions se font par mail à conseiller@venusconsulting.fr ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doit être réalisée à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (conseiller@venusconsulting.fr) afin de déterminer les formations accessibles.



MANAGEMENT HYBRIDE



OBJECTIFS VISÉS

- Manager efficacement des équipes en présentiel et à distance
- Adopter une posture managériale adaptée au mode hybride
- Repenser l'organisation du travail individuelle et collective
- Mobiliser et engager les collaborateurs grâce à un leadership pertinent

PUBLIC

Managers encadrant des équipes en présentiel et à distance.

PRÉREQUIS

Avoir une première expérience en management.

COMPÉTENCES ACQUISES

Manager efficacement une équipe hybride en adaptant sa posture, son organisation, sa communication et son leadership pour maintenir la performance et l'engagement.

FORMATEURS

Cette formation est animée par un formateur expert de Venus Consulting.

TARIF :

A partir de 1400 € HT

PROGRAMME DE FORMATION

📅 Jour 1

◆ 1 : INTRODUCTION AU MANAGEMENT HYBRIDE

- Identifier les enjeux et impacts du travail hybride
- Comprendre l'évolution des pratiques managériales
- Explorer les défis et opportunités : lien social, coordination, performance
- Activité : Diagnostic collectif des pratiques actuelles

◆ 2 : ORGANISER L'ACTION MANAGÉRIALE

- Clarifier les rôles et les responsabilités dans un cadre hybride
- Comparer la valeur ajoutée du présentiel et du distanciel
- Structurer les outils : rituels d'équipe, reporting, entretiens individuels
- Mise en situation : Élaboration d'un plan d'organisation hybride

◆ 3 : COMMUNICATION EN MODE HYBRIDE

- Adapter sa communication selon les contextes et les outils
- Maîtriser les techniques synchrones et asynchrones
- Développer l'écoute active et instaurer une culture de feedback
- Exercice : Jeu de rôle autour d'une situation délicate à distance

◆ 4 : Réunion en Mode Hybride

- Préparer et animer une réunion hybride efficace et inclusive
- Garantir l'équité de participation entre collaborateurs à distance et en présentiel
- Conduire des entretiens mensuels à distance
- Mise en pratique : Simulation de réunion hybride

📅 Jour 2

◆ 5 : DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP HYBRIDE

- Définir les spécificités du leadership hybride
- Identifier ses forces, axes de vigilance et style de leadership
- Développer sa posture managériale à distance
- Atelier : Test de profil + plan de développement personnel

◆ 6 : MOTIVATION ET ENGAGEMENT DES COLLABORATEURS

- Utiliser les leviers de motivation adaptés au mode hybride
- Maintenir l'engagement à distance dans la durée
- Gérer les paradoxes : autonomie vs contrôle, flexibilité vs performance
- Étude de cas : Réagir à une situation de désengagement dans une équipe hybride

◆ ATELIER DE MISE EN SITUATION TRANSVERSALE

- Mobilisation des compétences en organisation, communication et leadership
- Analyse de pratiques et feedback croisé
- Objectif : Renforcer l'intégration des apports sur un cas concret

◆ BILAN – PLAN D'ACTION PERSONNEL

- Synthèse des apprentissages clés
- Élaboration d'un plan d'action individuel
- Autoévaluation des acquis et évaluation de la formation

🔧 MÉTHODOLOGIE

- Apports théoriques interactifs
- Études de cas, mises en situation, échanges entre pairs
- Utilisation d'outils collaboratifs adaptés aux environnements hybrides

PERSONNALISATION DE LA FORMATION

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation- Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation