MANAGEMENT À DISTANCE

Télétravail : organiser le rythme hybride, suivre l'activité et garder le lien

Le télétravail a été installé vite et les pratiques varient d'un manager à l'autre. Certains multiplient les points de contrôle et d'autres perdent le fil de l'activité. Les informations importantes circulent dans des conversations auxquelles les absents n'ont pas accès. Une journée pour organiser le travail d'une équipe hybride. Vous définissez les activités qui gagnent à être faites à distance et celles qui justifient la présence. Vous construisez un rythme de semaine lisible par tous. Vous adaptez vos rituels et votre suivi d'activité pour piloter sans surveiller.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Managers encadrant des équipes en télétravail partiel ou total et responsables mettant en place une organisation hybride.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les activités qui se prêtent au travail à distance et celles qui exigent la présence
- Construire un rythme de semaine lisible pour l'ensemble de l'équipe
- Adapter ses rituels d'équipe aux participants présents et distants
- Suivre l'activité à partir de résultats plutôt que de signes de connexion
- Traiter les situations de collaborateur isolé ou difficilement joignable
- Maintenir l'équité entre les collaborateurs sur site et à distance

03 Programme détaillé

M1 Organiser le rythme de la semaine

- Présence et distance choisies
- Activités adaptées au travail à domicile et activités nécessitant la présence
- Choix des jours communs et des plages de disponibilité
- Équilibre entre les demandes individuelles et les besoins du service
- Formalisation du rythme et de ses conditions de révision
- Atelier : Chaque participant construit le rythme hebdomadaire de son équipe et vérifie qu'il couvre les pics d'activité.

M2 Animer une équipe mixte

- Ne laisser personne au bord
- Adaptation des réunions à des participants présents et distants
- Rituels courts de démarrage et de fin de semaine
- Circulation de l'information hors des conversations informelles
- Temps individuels avec les collaborateurs les plus éloignés
- Mise en situation : Chaque participant anime une séquence de réunion mixte où deux personnes à distance ne prennent jamais la parole.

M3 Suivre l'activité et traiter les cas difficiles

- Piloter sans surveiller
- Suivi fondé sur les résultats les échéances et les points d'étape
- Signes qui justifient une intervention et signes trompeurs
- Collaborateur injoignable ou en difficulté à domicile
- Tensions entre collaborateurs sur site et collaborateurs à distance
- Cas pratique : Le groupe traite le cas d'un collaborateur dont les livrables arrivent en retard depuis son passage à trois jours à distance.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 990 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr