

Objectifs

- Mettre en place une nouvelle organisation et communication dans un contexte mixte de télétravail et travail sur site
- Constituer sa boîte à outils dans un espace collaboratif hybride
- Optimiser l'efficacité collective avec agilité
- Gérer son temps en mode hybride
- Instaurer et développer respect et confiance mutuels

Public

Managers ou collaborateurs qui travaillent en mode hybride

Pré-requis

Aucun pré-requis nécessaire

Axes de travail

1. Construire sa nouvelle organisation hybride

- Comment s'adapter aux enjeux et aux spécificités de l'environnement hybride ?
- Faire le tri entre les bonnes pratiques du monde d'avant pour les associer aux nouvelles pratiques.
- Intégrer le nouveau paradigme du monde d'après, en termes d'environnement, de métiers et de pratiques.
- Faire le point sur les changements à opérer : mentalités, comportements, réorganisation des rythmes et modes de travail selon l'accord de télétravail national et de l'entreprise privée et publique.
- Se doter d'un cadre collaboratif hybride et des règles de fonctionnement.

2. Communiquer et collaborer autrement

- Identifier les défis et les opportunités d'un collectif de travail hybride.
- Installer des réflexes nouveaux pour s'organiser et communiquer en mode hybride.
- Ajuster son comportement et sa posture dans les situations de collaboration hybride.
- Pratiquer les techniques de l'efficacité interpersonnelle et collective en distanciel : l'écoute /le silence, la reformulation, l'art de la question, le feed-back...
- Intégrer les nouvelles tendances accélérées par le mode hybride : espaces collaboratifs, transversalité, innovation, résilience, lâcher prise, agilité ...

3. Gérer son temps en mode hybride

- Répartition du travail bureau / domicile
- Gestion des urgences et priorisation des tâches
- La méthode des 4 P : penser - prévoir - préparer - planifier
- Le lâcher-prise après le travail

4. Prendre en main les outils d'une collaboration en mode hybride


- Naviguer avec aisance dans l'environnement virtuel: Microsoft, Google,...
- Sélectionner et constituer un panel d'outils adapté à ses besoins (Outlook, Teams, Slack, Jamboard, groupe d'échanges sur WhatsApp, Padlet, Beekast)
- Répartir des tâches et affecter des missions en équipe sur agenda numérique.

Animation

Cette formation alterne apports théoriques, travail de réflexion personnelle, mise en commun et travail sous forme d'ateliers permettant d'aboutir à un projet opérationnel

Consulter cette formation en ligne : <https://www.devop.pro/formation/travailler-en-mode-hybride.html>

Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)



Travailler en mode hybride

devop

Jeux d'exploration et d'expérimentation collective en contexte hybride
Démonstration et entraînement sur les outils hybrides

Consulter cette formation en ligne : <https://www.devop.pro/formation/travailler-en-mode-hybride.html>
Vous avez une question, contactez-nous au 01 70 38 21 10 ou via notre [formulaire de demande rapide](#)