PROGRAMME DE FORMATION

Organisme de formation : UN + Formations - SIRET 81949915300057

Référence et Intitulé : CV506-1 - Managers : Le télétravail dans la gestion immobilière - Organisation et communication

Durée : 7h00

Type : Classe Virtuelle

Public

Les managers.

Objectifs pédagogiques

Permettre aux Gestionnaires Immobiliers de mettre en place une stratégie gagnant/gagnant par le Télétravail.

Pré-requis

Aucun.

Programme

1 - Les 2 points incontournables pour réussir en télétravail (étude EM Normandie 2009-2019 sur317 télétravailleurs) :
- Bien se connaître et reconnaitre ses collaborateurs en Télétravail.
- Amener ses collaborateurs à promouvoir leur action en Télétravail.

2 - Bien se connaître pour adapter son Management au Télétravail.

2.1 - Vos préférences de comportement : le « Comment ».
- Valider son propre style de comportement par la méthode Success Insights :
- En connaître les forces et les limites.
- Connaître les émotions liées à votre style.
- Style comportemental.
- Connaître et reconnaître le style de ses interlocuteurs.
- Connaître et reconnaître leurs tendances comportementales.
- Appréhender les différences de communication et s'y adapter dans le télétravail.

2.2 - Vos valeurs et motivations : le « Pourquoi ».
- Connaitre vos valeurs et motivations.

- Reconnaitre les valeurs et motivations de vos collaborateurs.

3 - Le Management du 21ème siècle.
- Les Piliers du Management.
- Quel manager êtes-vous ?
- La grille de Management de vos collaborateurs.
- Votre rapport Talent Success Insights.
- Débriefing.

4 - Historique du Télétravail.

5 - Environnement légal du Télétravail.
- Définition.
- Les droits et devoirs du salarié.
- Les droits et obligations de l'employeur.
- La charte d'entreprise.
- L'avenant au contrat de travail.

6 - Le Télétravail dans la stratégie de l'entreprise.
- Avantages et inconvénients.
- Place dans la politique de développement.

7 - Règles de mise en place.
- Organisation du lieu de travail.
- Organisation du temps et charge de travail.

8 - Pratiques managériales
- Le Management par la Confiance : mode d'emploi
- Développer les postures du management à distance : Empathie, disponibilité.
- Faire grandir son collaborateur : autonomie, gestion du temps, innovation.
- Organiser des temps d'échange personnalisés : outils, communication adaptée.
- Contrôler.

9 - Manager la performance d'une équipe en télétravail.
- Rapport au collectif.
- Animer efficacement des réunions à distance.
- La gestion de la cohésion : communication, planning, réunions virtuelles.

10 - Bilan.
- Plan personnel, les pistes de progrès, les moyens d'y arriver.

Moyens pédagogiques

Séance de formation en classe virtuelle.

Support pédagogique disponible en ligne via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.unplus.fr

Moyens d'évaluation

Validation de l'acquisition des connaissances via un quiz à l'issue de la classe virtuelle directement via l'espace utilisateur de chaque apprenant sur www.unplus.fr
Taux de bonnes réponses minimum à obtenir : 80 %.

Coordonnées pour support :
- e-mail : contact@unplus.fr
- Téléphone : 04 93 17 29 63 (du Lundi au Vendredi de 09 h à 12 h et de 14 h à 17 h)

Matériel nécessaire

Ordinateur ou tablette avec connexion internet.
Navigateur préconisé : Chrome.