

# Communiquer & Manager efficacement à distance



## Objectifs

A la fin de l'accompagnement, les participants seront capables d'avoir une vision concrète et pratique des bonnes pratiques à mettre en place pour assurer une communication et un management efficaces via les outils à distance lors de réunions, de travaux collaboratifs...

## Compétences visées

- Se rappeler les bonnes pratiques et les bases d'une bonne communication
- Connaître et identifier les changements amenés par le télétravail dans la communication
- S'approprier et définir un *modus vivendi* de bonnes pratiques de communication à distance

## Méthodes mobilisées

- **Méthode transmissive :**
  - Transmettre aux participants un certain nombre de données théoriques sur le sujet traité
  - Partager l'ensemble des supports co-construits via Dropbox en fin de la formation
- **Méthode active :**
  - Impliquer les participants et mobiliser leur réflexion à travers des exercices pratiques tels que :
    - Réflexion collaborative
    - Echanges
    - Mise en place de solutions
    - Animation collective ludique
    - Utilisation de jeux de cartes Emotions et Besoins

## Durée & lieu

**Durée totale :** ½ journée ou 1 journée

**Lieu de formation à définir :**

- Les locaux du client ou dans une salle mise à disposition pour l'occasion.
- Les locaux de rHéquiliance, situés à Brignais
- À distance via Zoom

## Public

Adaptable à tout type de public

## Pré-requis

Accessible sans prérequis au préalable

## Modalités d'évaluation

- Quiz individuel en ligne
- Auto-évaluation
- Questionnaire de satisfaction à chaud remis à l'ensemble des participants à la fin du module de formation
- Première restitution proposée à l'entreprise cliente au plus tard dans les 2 semaines suivant l'intervention
- Questionnaire de satisfaction à froid possible sur demande de l'entreprise cliente entre 3 à 6 mois après la formation
- Seconde restitution proposée à l'entreprise cliente si elle le souhaite



## Programme

### Se rappeler les bonnes pratiques et les bases d'une bonne communication

- Quelles sont les bonnes pratiques habituelles en communication pour bien communiquer ?
- Comment faire pour identifier mes besoins et les communiquer (Communication non violente) ?
- Quels sont les différents types de profils et comment bien communiquer avec chacun.e ?

### Connaître et identifier les changements amenés par le télétravail dans la communication

- Qu'est-ce que le télétravail change dans l'approche de la communication ?
- A quoi dois-je être attentif.ve par rapport à un échange classique ?
- Comment faire pour repérer et prévenir ces changements ?

### S'approprier et définir un modus vivendi de bonnes pratiques de communication à distance

- Quelles bonnes pratiques ai-je envie de mettre en place ?
- Comment est-ce que je m'y prends ?
- Exercices de mise en pratique

## Tarifs

Sur simple demande à [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr)

## Modalités d'inscription

Formation uniquement en intra-entreprise ou en inter-entreprise sur demande en fonction des dates disponibles.

Par mail à [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr)

Pour toute personne en situation de handicap ou à besoin spécifique, nous contacter à l'adresse [contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr) afin de définir les aménagements à mettre en place.

## Coordonnées



Cécile FARGES



06.16.37.55.72



[contact@rhequiliance.fr](mailto:contact@rhequiliance.fr)



44 ancienne route d'Irigny  
69530 BRIGNAIS