

# Télétravail : organiser le travail de ses collaborateurs à distance

Structurer l'organisation collaborative à distance

1 jour (7 heures)

Initiation

Présentiel ou classe à distance

à partir de

**845 € HT** par personne (TVA en vigueur)

 **Repas inclus en présentiel**

Contenu mis à jour le 25/09/2026. Document téléchargé le 09/10/2026.

Manager à distance ne s'improvise pas : perte de lien, communication dégradée, suivi complexe. Cette formation vous aide à structurer le télétravail, instaurer des rituels efficaces et préserver l'engagement de vos équipes à long terme.

## Objectifs

- Identifier les enjeux du télétravail, les risques du management de télétravailleurs ainsi que les besoins d'un collaborateur distant
- Expliquer les attentes comportementales, le fonctionnement de l'équipe et le pilotage de l'activité dans un contexte de télétravail
- Etablir et appliquer les règles de pilotage, de suivi et d'évaluation d'un télétravailleur
- Intégrer les nouvelles situations managériales induites par le télétravail
- Structurer le partage de l'information et construire une dynamique de groupe dans une équipe comportant des télétravailleurs
- Estimer sur le long terme l'engagement d'un télétravailleur et son implication dans la vie d'équipe
- Choisir l'outil de communication adapté aux situations

Les compétences visées par cette formation font l'objet d'une évaluation.

### Compétences acquises

S'appuyer sur les outils et bonnes pratiques du travail à distance.

## À qui s'adresse cette formation ?

- Managers
- Responsables d'équipes à distance

### Prérequis

Avoir suivi la formation MGOPE-MAN "Réussir sa prise de fonction de manager" ou avoir les connaissances équivalentes.

## Programme

### 1 Pendant votre formation

## Télétravail : organiser le travail de ses collaborateurs à distance

### Introduction

- Présentation de chacun
- Attentes et objectifs visés de chaque participant
- Présentation du cadre de la formation
- Contextualisation des objectifs et des enjeux
- Emergence des représentations des participants
- Ajustement du contenu du programme de la formation si besoin

### Présentation du télétravail et éléments de contexte

- Enjeux pour l'entreprise, les managers et les salariés
- Quelques données sur le développement du télétravail et ses perspectives

### Cerner l'impact de la distance sur les collaborateurs, l'équipe et son rôle de manager

- Comprendre les attentes et besoins d'un collaborateur à distance
- Identifier les attentes, limites et opportunités d'une équipe comportant des travailleurs distants

### Organiser le fonctionnement d'une équipe comportant des télétravailleurs : préserver la performance collective et trouver l'équilibre entre concentration et collaboration

- Adapter le fonctionnement d'une équipe dispersée
- Suivre un travailleur à distance

### Accompagner ses collaborateurs vers le télétravail

- Identifier les risques de détresse et de difficultés
- Identifier les bonnes pratiques du télétravailleur (gestion du temps, gestion de la porosité, développement de l'efficacité...)

### Maîtriser et tirer parti des nouvelles technologies pour garder le lien en télétravail

- Optimiser l'utilisation des outils de communication à distance

#### Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Autodiagnostic
- Mises en situation : atelier collectif ou simulations basées sur des cas concrets proposés par les stagiaires
- Exercices d'entraînement
- Jeux de rôle : différentes mises en situation
- Atelier collectif : analyse de scénario, mise en situation
- Brainstorming en sous-groupes :
  - "Les attentes, limites et opportunités d'une équipe"
  - "Le fonctionnement d'une équipe dispersée"
- Débriefing sur les comportements mis en oeuvre : analyse de pratiques
- Plan d'action : rédiger son plan d'action personnalisé (PAP), objectifs et actions concrètes

### Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en oeuvre dans son environnement
- Conseils personnalisés donnés par l'animateur à chaque participant
- Evaluation formative (quiz permettant de valider les compétences acquises)
- Bilan oral et évaluation à chaud

## Financement

Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles via les OPCO (Opérateurs de Compétences), organismes agréés par le ministère du Travail dont le rôle est d'accompagner, collecter et gérer les contributions des entreprises au titre du financement de la formation professionnelle.

Pour plus d'information, une équipe de gestionnaires SKOLAE Formation spécialisée vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Nous contacter pour en savoir plus →

## Modalités pédagogiques

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours.

Techniques pédagogiques :

Pédagogie participative mettant l'apprenant au cœur de l'apprentissage. Utilisation de techniques ludo-pédagogiques pour une meilleure facilité par une évaluation continue des connaissances au moyen d'outils digitaux et/ou de cas pratiques.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement en ligne sur la plateforme.

[Accessibilité aux personnes en situation de handicap](#)

## Détails de la session

Le 1 décembre 2026 (1 jour / 7 heures)

Mulhouse

Le 1 décembre 2026

Mulhouse

- 1 décembre 2026 ----- 9h00 – 17h30