# Management hybride

## Programme

Version 2026.2

### PUBLIC VISÉ

Toute personne en charge d'un projet ou d'une équipe quel que soit son niveau de séniorité

### PREREQUIS

Manager une équipe d'au moins un collaborateur ou un projet

### OBJECTIFS

#### Objectif global :

Organiser et animer le travail d'une équipe hybride en conciliant autonomie, coordination et qualité des relations professionnelles.

#### Objectifs spécifiques :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les enjeux du management en présentiel et à distance.
- Définir des règles de fonctionnement adaptées à leur équipe.
- Ajuster le niveau d'autonomie et les modalités de suivi.
- Choisir des pratiques de communication et des rituels favorisant la coopération et l'engagement.

### CONTENU

1. Comprendre les enjeux du travail hybride et ajuster sa posture managériale.
2. Définir le cadre collectif : rôles, objectifs, disponibilités et règles de fonctionnement.
3. Organiser la communication : canaux, réunions, rituels et partage de l'information.
4. Piloter l'activité : autonomie, suivi des résultats, charge de travail et maintien du lien.

celine@holiwork.fr

www.holiwork.fr

@celineattiascoaching

Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

## MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

La formation alterne apports théoriques, analyses de situations professionnelles, exercices de conception d'un cadre d'équipe et mises en situation.

Un entretien préalable avec le client permet de préciser les besoins. Les échanges avec les participants permettent d'adapter les exercices à leur organisation et aux difficultés rencontrées.

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Un support de présentation est utilisé pendant la formation. Des fiches récapitulatives des outils et concepts abordés sont remises aux participants.

## ÉVALUATION

### Positionnement initial

Avant ou au démarrage de la formation, un questionnaire recueille les attentes et permet d'identifier les pratiques initiales des participants en matière d'organisation, de communication et de suivi d'une équipe hybride.

### Évaluation des acquis

Les acquis sont évalués à partir d'un cas pratique d'organisation d'une équipe hybride, de mises en situation et d'un questionnaire final. L'évaluation porte sur la pertinence des règles proposées, l'équilibre entre autonomie et suivi, et le choix des modalités de communication.

## SUIVI APRÈS LA FORMATION

Un suivi peut être convenu avec le client afin d'apprécier la mise en application des acquis. Il peut prendre la forme d'un questionnaire à distance ou d'une session complémentaire d'analyse de pratiques. Les modalités, le calendrier et les éventuelles conditions tarifaires sont précisés dans la proposition.

## DUREE DE LA FORMATION

La formation est proposée sur une durée de 1 à 2 journées, selon les besoins identifiés et les objectifs retenus. La durée effective, hors pauses, ainsi que le contenu correspondant sont précisés dans la proposition avant contractualisation.

## DATES DE LA FORMATION

Les dates et horaires de la formation sont définis d'un commun accord entre HoliWork et le client, en fonction des disponibilités de la formatrice et des participants. Ils sont confirmés avant le début de la formation et précisés dans la convocation.

## MODALITES DE FORMATION

Formation collective proposée en intra-entreprise ou en interentreprises, en présentiel ou à distance. Le format retenu est précisé dans la proposition adressée au client.

## LIEU ET MODALITES DE LA FORMATION

Les formations se déroulent à distance, en visioconférence via Google Meet, ou en présentiel, selon les modalités convenues avec le client.

En présentiel, le client assure la réservation, la mise à disposition et l'organisation d'une salle adaptée au nombre de participants et aux activités pédagogiques prévues. Il veille aux conditions de sécurité, d'accessibilité et à la disponibilité des équipements définis en amont avec HoliWork. HoliWork s'assure avec le client de l'adéquation de ces conditions aux besoins de la formation et des participants.

L'adresse du lieu de formation ou le lien de connexion est communiqué aux participants avant le début de la formation.

## FORMATION A DISTANCE ET ASSISTANCE

Les formations à distance se déroulent en visioconférence sur Google Meet. Le lien de connexion est communiqué dans l'invitation. Les participants doivent disposer d'un ordinateur équipé d'un microphone et d'une caméra, ainsi que d'une connexion Internet stable. Un test de connexion est recommandé avant le début de la formation.

L'assistance technique et pédagogique est assurée par Céline Attias, joignable à contact@holiwork.fr et au 06 16 23 89 67. Pendant les séances, les participants peuvent solliciter directement la formatrice pour toute difficulté de connexion, de compréhension d'une consigne, d'utilisation d'un support ou de réalisation d'un exercice.

En cas de difficulté de connexion, le participant est invité à vérifier sa connexion Internet et les autorisations d'accès au microphone et à la caméra, puis à rejoindre à nouveau la réunion. Il peut consulter l'aide Google Meet ou contacter la formatrice par appel ou SMS. Si la difficulté persiste, une solution adaptée est convenue avec le participant et le client.

Les demandes transmises en dehors des séances sont traitées pendant les jours ouvrés, selon les disponibilités de la formatrice.

## INSCRIPTION ET DÉLAIS D'ACCÈS

Les demandes d'inscription sont adressées à Céline Attias, par e-mail à celine@holiwork.fr ou par téléphone au 06 16 23 89 67.

Un échange préalable permet de préciser les besoins, de vérifier l'adéquation de la formation et de définir les modalités d'intervention. Une proposition précisant le contenu, la durée, les dates et le tarif est ensuite transmise au client.

Le délai d'accès est d'un mois en moyenne à compter de la demande initiale, selon les disponibilités de la formatrice et des participants.



Celine Attias Conseil - SARL au capital de 7 622,45 € - N° SIREN 401 224 902 - RCS Nanterre - APE 7021 Z - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922365392 auprès du préfet de région d'Ile de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes ayant des besoins spécifiques sont invitées à contacter Céline Attias en amont de leur inscription, à celine@holiwork.fr ou au 06 16 23 89 67.

Un échange permet d'étudier les adaptations pédagogiques, techniques et organisationnelles nécessaires. Selon les besoins, HoliWork recherche les aménagements possibles avec le client et les acteurs compétents du champ du handicap. Si les conditions d'accueil adaptées ne peuvent être réunies, une orientation vers un interlocuteur ou un organisme approprié est recherchée.

## TARIFS

Un devis personnalisé est établi selon le contenu, la durée, le nombre de participants et les modalités d'intervention. Il précise le prix de la prestation, le régime de TVA applicable et les éventuels frais annexes. Il est communiqué au client avant tout engagement.