

Medewerkers managen die thuis of in een hybride organisatie werken

Praktijkcursus van 2 dags - 14h

Ref : MTR - Prijs 2025 : 1 570 excl. BTW

Hoe ontwerp en implementeer u als manager telewerken in de organisatie van uw teams? Deze training stelt u in staat om goede managementpraktijken en -posities in te nemen om een gunstig kader voor iedereen te creëren, de cohesie en betrokkenheid te behouden en te zorgen voor een soepel verloop van het bedrijf.

PEDAGOGISCHE DOELSTELLINGEN

Na afloop van de opleiding kan de cursist:

Inzicht in de uitdagingen en vormen van telewerken

Uzelf leren kennen als manager en uw houding aanpassen aan beheer op afstand

Medewerkers individueel en collectief ondersteunen

Uw bedrijf op afstand beheren

PEDAGOGISCHE METHODEN

Actieve en participatieve onderwijsmethoden. Afwisseling van theorie en praktijk met toepassing op de context en ervaring van de deelnemers.

HANDS-ON WORK

Workshops voor collectieve en individuele reflectie, nieuwe praktijken en het opbouwen van uw gereedschapskist.

CERTIFICERING

La certification DiGiTT® est en option lors de l'inscription à cette formation et s'articule en 3 étapes : le passage d'un Diag® avant la formation, l'accès à une digithèque permettant l'apprentissage des concepts et notions pour chaque compétence digitale, puis le passage de l'examen de certification. Celui-ci se compose d'un test de 90 min disponible en anglais et en français. Le résultat atteste de votre niveau de compétences sur 1000 points (débutant, intermédiaire, avancé, expert). Le seul suivi de la cette formation ne constitue pas un élément suffisant pour garantir un score maximum à l'examen. La planification de ce dernier et son passage s'effectuent en ligne dans les 4 semaines qui suivent le début de votre session.

DEELNEMERS

Managers, teamleiders, projectmanagers, verantwoordelijk voor telewerkende teams of werknemers.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Verantwoordelijk zijn voor een of meer telewerkteams.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakken als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ... De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN -TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

HET PROGRAMMA

laatste update: 04/2024

1) Inzicht in het kader voor telewerken

- Ontdek de verschillende soorten organisaties.

- De beperkingen en mogelijkheden van een hybride modus identificeren: telewerken/ face-to-face.

- Leg het wettelijke kader uit.

- De uitdagingen en gevolgen van telewerken identificeren.

Workshops: mindmapping van de verschillende vormen van telewerken. Hun kansen en beperkingen identificeren.

2) Management aanpassen aan telewerken

- Maak onderscheid tussen de verschillende rollen van de manager op afstand.

- Uzelf kennen als manager.

- De obstakels voor beheer op afstand diagnosticeren.

- Uw houding aanpassen aan beheer op afstand.

Workshops: uw eigen barrières voor telewerken identificeren.

3) Inzicht in de profielen van telewerkende werknemers

- Het profiel van uw werknemers in een telewerkcontext identificeren.

- Managen van werken op afstand: de behoeften en het tempo van elke werknemer.

- Ondersteuning van individuele moeilijkheden.

- Effectief communiceren met werknemers op afstand.

Workshops: DISC profielen gebruiken. Story mapping gebruiken om de behoeften van uw werknemers te begrijpen.

4) Bouwen aan een gedeelde visie op het collectief en de implementatie ervan

- Identificeer de uitdagingen van telewerken voor het team.

- De sterke punten en talenten van elk individu benutten ten voordele van de groep.

- Een gedeelde visie op de toekomst creëren.

- Bouwen aan een project en een organisatorisch kader.

- Verenig u rond een actieplan.

Workshops: het oefenen van de waarderende onderzoeksbenadering. Een actieplan opstellen om beheer op afstand te implementeren.

5) Het gevoel behouden ergens bij te horen

- Een collectieve mentaliteit ontwikkelen.

- Identificeer de risico's van isolatie.

- Transparante, zorgzame communicatie binnen het team bevorderen.

- Samenwerking op afstand aanmoedigen.

- Ritualiseren van teamrelaties.

Workshops: oefenen in co-ontwikkeling. Werken aan de collectieve geest. Brainstormen over rituelen voor het team.

6) Uw bedrijf op afstand beheren

- Definieer de doelstellingen en deliverables van het team.

- Informatie-uitwisseling organiseren.

- Een rapportagetool bouwen: inhoud en vorm.

- Samenwerkttools kiezen en gebruiken.

Workshops: bouwen aan de toolbox voor samenwerking. KPI's definiëren. Uw rapportagetool bouwen.

DATA

KLAS OP AFSTAND
2025 : 03 nov.

BRUSSEL
2025 : 03 nov.