

TRAVAILLER EFFICACEMENT EN MULTI-SITES

Ce que vous vivez

Vous travaillez dans un environnement multi-sites : votre équipe est éclatée entre différents lieux, en télétravail ou présentiel, et les informations circulent parfois mal. Les messages sont interprétés, incompris, ou attendus trop tard, ce qui crée du stress, des tensions ou des silences gênants. Il est vital d'adopter des pratiques et postures adaptées à la distance, pour restaurer la confiance, améliorer la collaboration et garantir un service fluide. Cette formation vous donne les clés pour communiquer clairement, efficacement et humainement, même à distance.

Pour qui

Tout agent ou encadrant travaillant en environnement multi-sites.

2 jours (14h)

Présentiel ou à distance selon les besoins de votre structure

1 390 € HT

Objectifs de la formation

- Communiquer de manière claire, efficace et inclusive à distance
- Identifier les spécificités de la communication dans un contexte public multi-acteurs
- Adopter outils et postures adaptés selon le canal et le destinataire
- Prévenir malentendus, silences et tensions liés au télétravail
- Favoriser la collaboration transversale dans un cadre institutionnel

Méthodes pédagogiques

- Apports ciblés
- Echanges entre pairs et analyse de situations vécues
- Cas pratiques & mises en situation
- Élaboration d'un plan d'actions personnel de progression

Modalités d'évaluation

- Recueil d'attentes et analyse des besoins (avant la formation)
- Observation et évaluation des mises en situation et cas pratiques

Contenu de la formation

Le cadre de la communication en multi-sites

- Déconcentration des services, développement du télétravail et missions éclatées
- Conséquences sur la coordination, la circulation d'information et le sentiment d'appartenance
- Contraintes et obligations publiques : droit à la déconnexion, accessibilité numérique, sobriété numérique

Les principes d'une communication fonctionnelle à distance

- Structuration des messages selon les formats : note, compte-rendu, point flash etc.
- Régularité et fréquence des échanges pour maintenir un lien efficace
- Clarté rédactionnelle : ton, ponctuation, organisation des informations

La communication relationnelle en environnement hybride

- Posture empathique et reconnaissante à distance
- Assertivité dans la reformulation et la gestion des désaccords
- Adaptation aux canaux numériques : mail, visio, téléphone, messagerie instantanée

Les outils numériques utilisés dans la fonction publique

- Cartographie des outils synchrones et asynchrones courants (Webex, Teams, SharePoint...)
- Bonnes pratiques d'usage : accessibilité, sécurité, lisibilité, ergonomie
- Adaptation de l'outil au besoin : réunion, diffusion d'info, co-construction...

Choisir le bon canal selon l'objectif de communication

- Téléphone ou visio individuelle pour les sujets sensibles ou urgents
- Mail formel avec pièces jointes pour les décisions officielles
- Plateforme collaborative pour les projets d'équipe

Gérer les tensions et prévenir les malentendus

- Identifier les signaux faibles de tension à distance
- Limiter les effets de l'éloignement : oubli, désengagement, désorganisation
- Prévenir les conflits liés aux incompréhensions ou aux styles de communication divergents

Profil de l'intervenant

Formateur ou formatrice experte en communication à distance et en gestion d'équipes publiques, maîtrisant les outils numériques et les postures collaboratives.

Accessibilité

Nous nous engageons à rendre cette formation accessible, avec des supports adaptés et des aménagements possibles selon les besoins de chaque participant.