Mieux communiquer dans un environnement hybride

Domaine : Management/RSE/Interculturel

Réf. : 2894M

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les spécificités et enjeux de la communication hybride.
- Développer des pratiques de communication claires, assertives et adaptées à tout canal.
- Identifier, prévenir et gérer les tensions ou conflits à distance ou en équipe mixte.
- Faciliter la collaboration, la cohésion et l'engagement des équipes hybrides.
- Utiliser efficacement les outils numériques pour la communication et le suivi des projets.

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Comprendre les enjeux de la communication hybride

- Différences entre communication présentielle, à distance et mixte.
- Impacts de l'hybridation sur la cohésion, la motivation et l'efficacité.
- Les risques : isolement, surcharge d'informations, mauvaise interprétation du message.
- Les opportunités : flexibilité, diversité des échanges, partage de connaissances plus large.

Exemples pratiques :

- Comparaison de situations de réunion physique vs. visioconférence.
- Analyse d'exemples réels : malentendus causés par des messages écrits incomplets.

Activités pédagogiques :

- Brainstorming sur les défis rencontrés par les participants dans leurs équipes hybrides.
- Carte mentale des impacts positifs et négatifs de l'hybridation sur la communication.

Techniques de communication efficace en équipe hybride

- **Clarté et concision** : structurer ses messages pour tous les canaux (email, chat, visioconférence, présentiel).
- **Écoute active** : reformulation, questionnement, validation de compréhension.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 jours soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
.En présentiel
03-04 Décembre 2026
.En classe virtuelle
03-04 Décembre 2026

.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

- **Feedback constructif** : adapter le ton et la forme selon le canal et la situation.
- **Communication assertive** : exprimer ses besoins tout en respectant les autres.

Exemples pratiques :

- Réécriture de messages ambigus en versions claires et concises.
- Simulations d'échanges afin de corriger une mauvaise interprétation.

Activités pédagogiques :

- Exercices d'écriture de messages clairs (email et chat).
- Jeux de rôle pour pratiquer l'écoute active et la reformulation.
- Atelier ???feedback en visioconférence??? : pratique du feedback positif et correctif.

Prévenir et gérer les tensions et conflits à distance

- Identifier les signaux de tensions à distance : retards, non???réponse, ton agressif dans les messages.
- Prévenir les conflits : règles de communication, transparence, alignement sur les objectifs.
- Méthodes de résolution : communication non violente (CNV), médiation à distance, réunion de clarification.
- Maintenir la confiance et la motivation pendant la résolution de conflit.

Exemples pratiques :

- Analyse de situations hybrides : conflit latent entre collaborateurs distants et présents.
- Plan de résolution de conflits pas à pas.

Activités pédagogiques :

- Ètude de cas : participant identifie les signaux et propose des solutions.
- Simulation de médiation hybride : un participant joue le manager, l'autre le collaborateur.
- Débrief collectif et échange sur bonnes pratiques.

Facilitation de réunions et collaboration

- Préparation : agenda clair, objectifs, rôle des participants.
- Animation : impliquer tous les participants, gérer les interactions entre présents et distants.
- Participation : techniques pour éviter que certains restent passifs ou ???invisibles???.
- Suivi : compte rendu, plan d'action partagé, vérification de compréhension.

Exemples pratiques :

- Organisation d'une réunion hybride fictive avec rôle de facilitateur.
- Débrief sur participation effective et qualité de l'échange.

Activités pédagogiques :

- Simulation complète d'une réunion hybride.
- Atelier en sous-groupes : élaboration d'un plan de réunion et d'un compte-rendu clair.
- Feedback croisé sur la facilitation.

Outils numériques et pratiques collaboratives

- Outils de communication : chat, email, visioconférence.
- Outils de collaboration : gestion de projet, tableaux partagés, documentation.
- Bonnes pratiques : notifications maîtrisées, mise à jour des informations, transparence.

- Maintenir engagement et cohésion : rituels d'équipe, moments informels, reconnaissance à distance.

Exemples pratiques :

- Mise en place d'un canal de communication d'équipe clair et structuré.
- Organisation d'un suivi de projet hybride avec un outil collaboratif (Trello, Teams, Miro).

Activités pédagogiques :

- Atelier pratique sur un outil choisi par les participants : créer un tableau, assigner tâches, planifier une réunion.
- Exercice de communication collaborative : résoudre un mini-projet en groupe hybride simulé.

Fiche mise à jour le 04/11/2025

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr