



LA FORMATION INTERNE A DISTANCE

Guide du management à distance

ÉTAPES ET MISE EN ŒUVRE



- Exprimer les besoins et charger une équipe de la conception.
- Les formateurs sont des collaborateurs désignés, qui ont une maîtrise parfaite du sujet.
- Convoquer tous les salariés par un courrier ou un mail.
- Enregistrer la formation auprès de la DIRECCTE pour qu'elle soit reconnue.

DIFFÉRENTES MÉTHODES DE FORMATION

- Sychrone : formateur et salariés sont connectés en même temps.
- Asynchrone : formateur et salariés ne sont pas connectés en même temps : c'est un temps de formation décalé.
- Hybridation : mixte entre formation synchrone et asynchrone.



AVANTAGES



- Accessibilité : personnes formées en même temps dans des lieux différents.
- Autonomie des participants : adaptée au rythme de chacun.
- Adaptabilité : formation adaptée aux besoins de l'entreprise.
- Optimisation : réduction des coûts.

CLÉS DE SUCCÈS

- Préparation en amont, pour connaître les besoins.
- Rédiger les documents adéquats, pour connaître tous les points du plan d'action.
- Définir les rôles de chacun, que ce soient les formateurs ou les participants.
- Ne pas oublier le feedback et le suivi après la formation.

