

Public

Pré-requis

Durée

Coût

Public visé : Cette formation s'adresse à toute personne en situation de télétravail ou de formation à distance.

Prérequis : Maîtriser l'expression orale en français et la navigation sur le web.

1 jour soit 7 heures en présentiel

300 € HT
360 € TTC



Nature de la sanction : Attestation de fin de formation



Pédagogie

► Résultats attendus

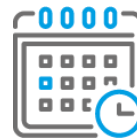
- . Améliorer ses performances en situation de télétravail
- . Préserver sa motivation et son bien-être au travail
- . Optimiser sa communication avec le manager et l'équipe.

► Objectifs pédagogiques

- . Identifier les enjeux et l'impact du télétravail
- . S'organiser au quotidien pour travailler à distance
- . Communiquer efficacement avec l'équipe et le manager.

► Méthodes pédagogiques :

Alternance entre les apports théoriques et les exercices de mise en application, analyse réflexive à partir de cas pratiques, Action learning. Cette formation s'appuie sur l'activité des participants.



Calendrier

► Agen

- 10 mars 2022

► Intervenant(es)

- Formateur : Evelyne JUSTAUME

Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

Comprendre les enjeux du télétravail

- Identifier le cadre et les enjeux du télétravail :
 - ✓ contexte,
 - ✓ cadre légal,
 - ✓ droits et obligations
- Analyser les impacts pour le collaborateur – le manager – l’entreprise – les clients
- Télétravail et vie privée : trouver le bon équilibre – le droit à la déconnexion

S’organiser au quotidien

- Organiser son espace de travail à la maison : principes ergonomiques – environnement –
- Outils techniques d’efficacité en télétravail – Protéger les données de l’entreprise
- Gérer son temps en télétravail : structurer sa journée – identifier les plages de partage et de travail collaboratif – contrer les « voleurs de temps » - Identifier ses biorythmes et s’y adapter, savoir se ménager des pauses
- Repérer ses baisses de motivation et identifier ses besoins personnels.

Communiquer avec l’équipe et le manager

- Prendre en main les outils distanciels
- Identifier le profil de communication de ses interlocuteurs pour échanger efficacement
- Maintenir des liens informels avec le collectif de travail
- Assurer un reporting efficace et pertinent auprès de son manager
- Assurer sa visibilité professionnelle et satisfaire son besoin de reconnaissance

Evaluation des connaissances

L’évaluation des acquis se fait tout au long des exercices et cas pratiques et est complétée par un quiz.