S'adapter sereinement au télétravail

1 jour(s) - 7,00 heure(s)

Programme de formation

Public visé

Cette formation s'adresse aux collaborateurs concernés par le télétravail et souhaitant optimiser leur organisation.

Pré-requis

Bases utilisation d'un pc et d'un téléphone

Objectifs pédagogiques

Appréhender sereinement le télétravail
Mettre en place une organisation optimale afin d'aborder le télétravail dans de bonnes conditions
Adapter sa communication avec ses collègues et son manager
Gérer son stress et maintenir sa motivation

Description / Contenu

Introduction : Identifier les avantages et les freins au télétravail

Compétence 1 : Aménager son environnement de travail à distance
- Identifier le matériel et les outils nécessaires et l'installer de manière optimale
- Déterminer le lieu/emplacement pour télétravailler sereinement
- Définir son cadre de travail
- Adopter des nouvelles règles

Compétence 2 : Définir une organisation de travail
- Mettre en place une organisation adaptée
- Trouver un rythme et maintenir un équilibre vie professionnelle/vie personnelle
- Droit à la déconnexion
- Développer son autonomie
- Se fixer des objectifs

Compétence 3 : Communiquer efficacement
- Déterminer les modes de communication à distance
- Optimiser la communication avec ses collègues
- Maintenir le lien en toutes circonstances
- Identifier les différents interlocuteurs ressources

Compétences 4 : Gérer son stress et maintenir sa motivation
- Gérer ses émotions et son stress en toute autonomie afin de se préserver
- Maintenir sa motivation et son énergie

Modalités pédagogiques

Alternance : échanges et feed back, écoute active, mise en situation en s'inspirant de situations concrètes, apport théorique et synthèse

Modalités d'évaluation du module
- Test Qcm/Quizz afin d'évaluer la connaissance théorique
- Evaluation lors des mises en situation sur des cas concrets
- Test de satisfaction des stagiaires sur la formation
- Test de satisfaction par l'entreprise mandataire

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

Moyens et supports pédagogiques

Salle de formation avec un espace vide permettant la mise en pratique et mise en situation
PC et vidéo projecteur
Paperboard
Tables, chaises

Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonneront la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés.

Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.
Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

Délai d'accès

• Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.

• Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises