

Organiser et optimiser son télétravail (2x3h, en distanciel - INTRA)

Programme de la formation	<p>Optimiser son temps et son environnement de travail (3h)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optimiser son environnement de travail • Préparer et optimiser sa journée de télétravail (outils pratiques) • Identifier des outils numériques collaboratifs facilitant le travail à distance • Prévenir les RPS et autres risques professionnels liés au télétravail <p>→ Réflexion individuelle, débriefing en groupe : Pratiques et outils pertinents pour optimiser mon temps et mon environnement de télétravail ?</p> <p>Renforcer les synergies et la relation de confiance avec sa hiérarchie (1h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clarifier le mode de fonctionnement avec son manager pour gagner en autonomie • Définir les objectifs et son plan de charge individuel en lien avec son supérieur hiérarchique • Se positionner de façon proactive : planning hebdomadaire, outil partagé, outil de suivi d'activités <p>→ Réflexion individuelle, débriefing en groupe : Comment renforcer la confiance avec ma hiérarchie ?</p> <p>Maintenir le lien et les synergies avec ses collègues (1h30)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre force de proposition : Optimiser l'organisation du travail avec les collègues • Jouer collectif même à distance • Maintenir le lien avec les collègues (outils, pratiques collaboratives) <p>→ Réflexion individuelle, débriefing en groupe : Comment maintenir le lien/les synergies avec ses collègues</p> <p>→ Plan d'action individuel : Comment optimiser mon télétravail pour en faire un levier de performance ?</p>
Objectifs 	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir optimiser son temps et son environnement de travail (pratiques, outils) • Renforcer les synergies et la confiance avec sa hiérarchie • Maintenir le lien et les synergies avec ses collègues
Pour qui 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous
Prérequis pédagogiques et techniques 	<ul style="list-style-type: none"> • Aucun prérequis pédagogique • Avoir ordinateur, micro et caméra opérationnels et ouverts, compatibles avec le logiciel choisi • Utiliser son téléphone pour participer à certaines activités collaboratives lors de la formation
Accessibilité de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour adapter les modalités de la formation à votre situation.
Méthodes pédagogiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation sur 1 jour ou 2 demi-journées non consécutives, en fonction de vos préférences • Apports théoriques et méthodologiques, Etudes de cas tirés du vécu des participants, Echanges et retours d'expérience, plan d'action individuel • Livret du stagiaire
Suivi de la formation, évaluation des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Positionnement (questions orales et/ou écrites), tour de table • Evaluation des acquis en début et fin de formation (questions et cas pratiques) • Bilan oral à chaud, Questionnaire d'évaluation de la formation à chaud (et froid si demandé par l'Admin) • Assistance pédagogique assurée par la formatrice tout au long du parcours de formation
Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Outil de visioconférence (Teams, Zoom ou autre, selon votre préférence) + guide de connexion • Ordinateur avec connexion stable, micro et caméra opérationnels, compatible avec le logiciel choisi • Assistance technique assurée par la formatrice tout au long de la formation : tél. ci-dessous
Modalités d'accès et délais d'inscription	<ul style="list-style-type: none"> • Accès à nos formations initié par l'employeur (p. ex. Plan annuel Formation) après signature du devis-convention. • Dates de formation fixées en fonction des disponibilités des participants, des salles et de l'intervenante • L'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges entre le service formation et le client. • Nous sommes en mesure d'organiser une formation INTRA pour votre structure au plus tard quatre semaines avant le début de la formation
Intervenante	<ul style="list-style-type: none"> • Experte en Management, Efficacité professionnelle et Prévention des RPS <p>tél. ci-dessous</p>
Tarif	<ul style="list-style-type: none"> • 1 900 euros nets de taxes pour un groupe de 12 personnes maximum