

PUBLIC

Collaborateurs en télétravail

OBJECTIFS

Identifier les opportunités et les contraintes du télétravail

Repérer les bonnes pratiques en termes d'organisation et d'équilibre vie professionnelle et vie personnelle

Apprendre à s'organiser

Bien vivre les temps en entreprise et les temps de travail à domicile

Maintenir le lien avec l'équipe

Adapter sa communication tant au niveau de ses collègues que de sa hiérarchie

Sensibiliser son entourage aux conditions du télétravail

PRE-REQUIS

Aucun

POSITIONNEMENT

Aucun

DUREE

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Lieu : Chalon sur Saône, Dijon ou sur site

EVALUATION DES ACQUIS

Oral fin de session

PROGRAMME

■ **Cadre légal**

→ Droits et devoirs des télétravailleurs

■ **Avantages et points de vigilance**

→ Pour les télétravailleurs

→ Pour l'entreprise

■ **L'organisation**

→ Equilibre vie privée et professionnelle

→ La gestion de son temps

→ L'espace de travail

■ **La communication à distance**

→ Maintien du lien avec l'équipe et le hiérarchique

■ **Guide et bilan de la session**

→ Guides des bonnes pratiques

→ Bilan oral et évaluation à chaud

MOYENS PEDAGOGIQUES

Echanges en groupes

NOMBRE DE STAGIAIRES / SESSION

Mini 4 / Maxi 6

VO-2020