



COLLABORER EN MODE TÉLÉTRAVAIL

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

Lieu : Dijon, Chalon sur Saône ou sur site

EVALUATION DES ACQUIS

Attestation de fin de formation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Echanges en groupes

NOMBRE DE STAGIAIRES/SESSION

Min 4 / Max 6

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

V1-2022