



Bien s'organiser en Télétravail

Objectifs :

- ⇒ Connaître le cadre juridique en vigueur et rappeler les règles d'organisation validées par la charte d'entreprise
- ⇒ Développer l'efficacité et la bonne organisation dans son travail
- ⇒ Mettre en place des pratiques collaboratives
- ⇒ Prévenir les RPS et les stress lié à l'isolement

Programme :

Introduction de la thématique & Présentation des participants

Cadres juridiques et rappel des règles de l'entreprise

S'organiser en amont, organiser son environnement de travail sous forme de travail en sous-groupe et partage en plénière

Communication à distance, confiance & autonomie, performance et vie d'équipe

Outils collaboratifs

Cas pratiques : savoir mettre la frontière entre vie personnelle et vie professionnelle

Modalités pédagogiques

- Formation dispensé en Présentiel ou en Distanciel
- La formation est résolument orientée sur l'échange ET les interactions
- Remise d'un support PPT

Modalité d'évaluations

- Évaluation individuelle QCM

Son contenu est adapté en fonction des spécificités métiers et entreprises de chaque client. Un entretien téléphonique est prévu en amont avec la DRH ou la personne référente projet.

Durée	Nombre de participants	Prérequis	Personnel concerné	Intervenant	Type de formation	Prix
1/2 journée	10 maximum Prérequis : Projet TAD	Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à la formation	Salariés pratiquant le télétravail ou projet < 6 mois	Consultant formateur RPS/QVT Management - business coach	Intra-entreprise	800 € HT par groupe, soit 80€ HT par stagiaire pour un groupe de 10 personnes