

**Face aux changements récents des organisations du travail, le télétravail nécessite de prendre en considération toutes ses composantes****Objectifs :**

Face aux changements récents des organisations du travail, le télétravail nécessite de prendre en considération toutes ses composantes

Outre les outils collaboratifs (visio, drive,...), l'objectif de cette formation est d'identifier les outils et méthodes propres à un bon équilibre individuel, collectif et une continuité d'activité

Public :

Toutes les personnes qui télétravaillent ou qui seront amenées à télétravailler hors statut Manager

Prérequis : aucun

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un **réfèrent handicap** étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur notre site [CCI Formation 53](#).

Délais d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Compétences visées :

Maîtriser les techniques et astuces pour bien gérer le télétravail

Comprendre et anticiper les incidences psychiques du télétravail pour trouver le bon équilibre

Identifier ses méthodes de télétravail en équipe et s'adapter au mieux à ce nouveau modèle

Points forts :**Indicateurs de satisfaction et de performance :**

Une offre riche et diversifiée avec plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées.

Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur notre page [CCI Formation Continue](#).

Modalités pédagogiques :**Méthodes :**

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, exercices d'application, d'ateliers de travail.

Equipement matériel :

La CCI de la Mayenne vous accueille en proximité . Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur notre site Web [CCI Formation Continue](#).

Equipe pédagogique :

Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes

INFORMATION

1 jour (7h)

€ 360€

Session(s) à Laval

- 17 Novembre 2021



pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Validation / Certification :

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).

Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.



Programme :

Lancement : Présentation/ Rappel du cadre légal/ Attentes des Participants ...

Définir et organiser son cadre de télétravail

Choisir l'espace consacré en fonction des contraintes (connexion internet , calme...)

Définir l'équipement nécessaire pour limiter l'inconfort et penser à l'ergonomie

Etablir des règles de vie avec l'entourage

Exercice pratique : bilan des semaines passées et diagnostic des éléments qui doivent être améliorés

Gérer son temps avec une nouvelle organisation

Redéfinir l'organisation de son travail en fonction du nouveau fonctionnement lié au télétravail

Planifier son travail en fonction des priorités, des objectifs et des délais

Savoir se fixer un cadre horaire et le respecter

Comprendre son propre rythme et adapter des temps de pauses

Allier les contraintes professionnelles et les contraintes personnelles

Exercice pratique : adapter des outils de gestion du temps et utiliser la matrice des priorités

Le travail en équipe à distance

Développer son autonomie ; être capable de travailler seul sans se démotiver

Définir les temps d'échange et les modalités du reporting

Maintenir un lien avec ses collègues et son manager

Choisir les outils de communication adaptés à la situation

Exercice pratique : analyse de son fonctionnement et de ses réactions dans ce nouveau contexte et définir les axes d'amélioration

Préserver sa santé physique et psychologique

Gérer son stress et son anxiété liés à cette situation subie

Eviter l'isolement

Développer vos ressources internes et vos facultés d'adaptation par rapport cette nouvelle situation

Mettre en place un plan d'actions pour garder une énergie positive : activités physiques, relaxation, centres d'intérêt...

Exercice pratique : Elaboration de son propre plan d'actions