

# Télétravail, efficacité et bien-être

Durée : 4 heures

## **A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?**

### **Public**

- Elu(e) souhaitant maintenir une présence politique et une continuité collaborative, à distance ou en mode hybride, efficaces et épanouissantes

### **Prérequis**

- Aucun

## **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Intégrer le télétravail dans son quotidien et dans son espace personnel en maîtrisant son image
- Organiser son temps de travail efficacement
- Alternier, avec fluidité, séquences de travail individuel et séquences collaboratives
- Maintenir le lien social et les échanges indispensables avec ses interlocuteurs habituels, collaborateurs et administrés

## **CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)**

- Les droits et les obligations liés au télétravail
- Les aspects techniques de connexion et d'outils collaboratifs à distance
- Les techniques d'organisation et de gestion du temps
- Des exemples de bonnes pratiques pour maintenir équilibre psychologique et bien-être

## **ORGANISATION**

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Accueil des stagiaires dans une salle virtuelle dédiée à la formation
- Veille des bonnes pratiques
- Etude d'exemples et de cas concrets
- Transferts d'expérience
- Documents supports de formation projetés
- Quiz
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

### **Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation**

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Formulaire d'évaluation de la formation

