

Télétravail, efficacité et bien-être

Durée : 4 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Public

- Tout agent souhaitant mettre en place une continuité professionnelle collaborative, à distance ou en mode hybride, la plus efficace et épanouissante possible

Prérequis

- Aucun

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Intégrer le télétravail dans son quotidien et dans son espace personnel
- 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 collègues

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

