



Gérer son organisation en télétravail

Objectifs opérationnels

- Connaître les dispositions légales relatives au télétravail
- Penser son organisation pour s'adapter au télétravail
- Maintenir la cohésion avec son équipe
- Se fixer des objectifs en cohérence avec le télétravail
- Maîtriser sa communication pour gagner en efficacité

Public visé

Tout collaborateur en activité professionnelle
Managers de proximité, chefs d'équipe

Pré-requis

Aucun

Durée et date de formation

2 jours, soit 14 heures de formation
Calendrier : nous consulter

Moyens pédagogiques

Animation en présentiel
Méthode participative et active : mutualisation des expériences et échange des pratiques en lien avec la formation
Alternance des méthodes inductives et déductives
Apports théoriques et conceptuels
Manipulation des outils de gestion de son organisation conçus par le formateur

Moyens techniques

En présentiel
Salle de formation adaptée aux contraintes de distanciation sociale
Matériel audiovisuel (diaporama vidéoprojeté), paperboard
Support de formation : exposer des concepts et contenus de la formation
Boîte à outils numérique remise à chaque participant pour une mise en œuvre opérationnelle de la formation



Programme détaillé de la formation

I. Définir et appréhender le télétravail

1. Le cadre légal du télétravail
2. Identifier les avantages du télétravail
3. Identifier les limites du télétravail

II. Organiser son passage au télétravail

1. Recréer et organiser son espace de travail
2. Respecter les principes d'ergonomie du poste de travail
3. Maîtriser les outils collaboratifs

III. Rester en relation avec l'équipe, le manager et l'activité

1. Notion d'équipe, de cohésion, de communauté
2. Répondre à un besoin individuel et collectif
3. Répondre à un besoin de performance
4. S'impliquer en réunion de travail
5. Partager et participer aux rituels de l'équipe

IV. Définir avec précision ses objectifs à atteindre

1. Déterminer les besoins prioritaires, les tâches à accomplir, les échéances, les attentes mutuelles
2. Se fixer des objectifs SMART

V. Les méthodes et les outils pour gérer son temps et son organisation

1. Les lois du temps
2. Les méthodes de diagnostic pour libérer du temps
3. Utiliser des outils simples et fonctionnels
4. Adopter une méthodologie d'organisation de travail

VI. Communiquer avec plus d'efficacité


1. Comprendre le processus de communication interpersonnelle
2. Utiliser toutes les fonctions de la communication
3. Communiquer et écouter

Encadrement de l'action de formation

Formateur expérimenté dans les fonctions d'animation et de formation dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle (25 ans) : formation en management des ressources humaines – management d'équipe – droit social
Formateur doté d'une expérience de 10 ans dans les fonctions de management d'équipe : gestion d'une équipe de près de 70 collaborateurs

Moyens d'évaluation mis en œuvre et suivi

Feuilles de présence signées par demi-journée
Questionnaire de satisfaction
Attestation de formation
Evaluation formative tout au long de la formation
Evaluation des acquis en fin de formation : Test/Quiz



**Modalités d'inscription et
délai d'accès
à la formation**

Pour toute inscription à cette formation, contacter 2 mois avant le début de la formation : **Éric Marques - Email : e.marques@bessoraconsulting.com**
Tél : 06 47 47 53 51 pour obtenir le bulletin d'inscription

Ce bulletin doit être complété et envoyé par courriel à : **Éric Marques**
Email : e.marques@bessoraconsulting.com – Tél : 06 47 47 53 51

Un questionnaire peut être demandé afin de permettre au formateur de positionner le niveau du participant à l'entrée de la formation

Une fois l'inscription validée, Bessora Consulting Rh adressera la convention de formation et une convocation sera envoyée par mail dans la semaine qui précède le début de la formation

En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit être parvenu à Bessora Consulting Rh avant le début de la formation

**Accessibilité aux
personnes en situation
de handicap**

La loi pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018 a pour finalité de permettre un meilleur accès à l'emploi des personnes en situation de handicap

Notre organisme s'efforce de donner à tous les mêmes chances d'accéder à l'emploi ou de s'y maintenir

Nous pouvons ainsi adapter certaines de nos modalités de formation et garantir un accompagnement approprié. Pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins. Pour toutes questions, merci de contacter : **Éric Marques, référent handicap - Email : e.marques@bessoraconsulting.com**

Tél : 06 47 47 53 51

Tarifs

980 € Net de taxe

Contact

Éric Marques

Email : e.marques@bessoraconsulting.com

Tél : 06 47 47 53 51