

# Optimiser son travail à distance

Référence : RESEP104

Durée : 1 jour

Certification : **Aucune**

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucunes.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- 1-Toute personne qui exerce son activité / ses missions, tout ou partie, à distance. • 2-Toute personne souhaitant gagner en efficacité dans la collaboration à distance.

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles des outils de communication existants et de partage notamment pour travailler simultanément à plusieurs. • Piloter et collaborer/travailler ensemble pour obtenir des résultats. • Animer des réunions et séances de travail à distance. • Collaborer au sein d'une communauté de travail, avec ses collègues et son manager.

## CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Efficacité professionnelle

## METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## CONTENU DU COURS

### Bases du travail à distance

- Organiser ses conditions de travail
- Planifier son travail : garder le rythme, se fixer des objectifs
- Gérer son énergie et son bien-être : savoir créer des routines, s'organiser des temps de pause, être bienveillant, poser des questions et répartir la charge mentale
- Ergonomie du poste de travail : soigner son cadre de travail, adopter une posture adéquate

### Les outils du travail à distance

- Choix des outils de communication et collaboration (visioconférence, transfert, partage...)
- Les fonctionnalités essentielles de ces outils
- Les bonnes pratiques du travail collaboratif
- Être conscient des risques cyber

### Animer une réunion à distance

- Préparation de l'animateur et des participants
- Choix des outils de communication et partage
- Gestion du temps de parole et d'expression
- Importance du non-verbal (dresscode, sourire...)
- Appréhension de l'émotionnel

### Principes de la collaboration à distance

- Les écueils et avantages du travail à distance
- Distances physique, émotionnelle et opérationnelle
- Maîtrise des outils de pilotage à distance
- Anticiper les besoins et la coordination des tâches
- Organiser les points réguliers de contact individuels et collectifs à distance, en direct et mixte
- Garder des moments informels