EduGroupe
Accompagner pour réussir

Optimiser son travail à distance

Référence : **RESEP104** Durée : **1 jour (7 heures)** Certification : **Aucune**

Connaissances préalables

- 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 préparée

- Aucune

Méthodes pédagogiques

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 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 et de réflexions

Formateur

- Consultant-Formateur expert Efficacité professionnelle

Méthodes d'évaluation des acquis

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

Contenu du cours

1. 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

2. 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

3. 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

4. Principes de la collaboration à distance

- Les écueils et avantages du travail à distance
- Distances physique, émotionnelle et opérationnelle
- Maitrise 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

Notre référent handicap se tient à votre disposition au 01.71.19.70.30 ou par mail à referent.handicap@edugroupe.com pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.