

# ORGANISER LE TRAVAIL À DISTANCE :

## La pratique du télétravail à 360°

Note des CLIENTS\* : XX / 10



### OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- > ÊTRE CONSCIENT DES ENJEUX ET OPPORTUNITÉS LIÉES AU TÉLÉTRAVAIL.
- > CONNAÎTRE LES ASPECTS FONDAMENTAUX DE L'ORGANISATION DU TRAVAIL À DISTANCE (OUTILS, MÉTHODES, RÈGLEMENTATIONS, SANTÉ...) ET LES BONNES PRATIQUES POUR TÉLÉ-TRAVAILLER EFFICACEMENT.
- > ÊTRE EN MESURE D'ACCOMPAGNER LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS SON ENTREPRISE OU D'EN AMÉLIORER LA PRATIQUE.

### PUBLIC VISÉ

DIRIGEANTS, MANAGER ET SALARIÉS D'ENTREPRISES DE SERVICE

### PRÉ-REQUIS

AUCUN PRÉ-REQUIS

### PROGRAMME :

#### Module 1 : Les enjeux majeurs du télétravail et son impact sur nos organisations

- > Évolution des pratiques et compétences en entreprises avec le numérique
- > Impact des crises économiques, écologiques et sanitaire sur le travail
- > Adoption durable du télétravail : les enjeux à long termes

#### Module 2 : L'aspect juridique et réglementaire du télétravail

- > Assurance et responsabilité dans le cadre du télétravail
- > Un point sur le code du travail : qu'est-ce que le télétravail au sens juridique ?

#### Module 3 : Manager ses équipes à distance

- > La place du télétravail dans l'entreprise : entre enthousiasme et réticences
- > Mener des réunions efficaces à distance, méthodologie et retour d'expérience
- > Le nouveau manager : suivre ses équipes à distance, développer son leadership sur la confiance et la bienveillance
- > Gérer le risque psychosocial
- > Nouveaux collaborateurs : « Remote Workers » et collaborations « freelances »

#### Module 4 : Outils, méthodes et bonnes pratiques pour télétravailler efficacement et durablement

- > Tour d'horizon des outils pour le télétravail : management, réseau, communication...
- > Comment bien télétravailler : comportements appropriés et bonnes pratiques
- > Gérer la parole à distance

#### Module 5 : Environnement et expérience de travail à distance

- > La numérisation des environnements de travail : comprendre les enjeux, saisir les opportunités
- > Développer l'intelligence collective
- > Optimiser le fonctionnement de l'entreprise - Workplace Strategy

### INFORMATIONS PRATIQUES

DURÉE : 10H / TARIF : 1000 € HT / ACCÈS : RÉSERVATION EN LIGNE, PAR MAIL OU TÉLÉPHONE ; INSCRIPTION : 1 MOIS AVANT LE DÉMARRAGE DE LA SESSION. FORMATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES HANDICAPÉES (À PRÉCISER À L'INSCRIPTION).

MÉTHODOLOGIE : MIXTE : VIDEO, CONFÉRENCES, TABLE RONDES, COURS ET DÉMOS PRATIQUES (SUPPORT FOURNI)

MODALITÉ D'ÉVALUATION : ÉVALUATION CONTINUE PAR E-QUESTIONNAIRES EN DIRECT DU COURS, ET MISES EN PRATIQUE NOTÉES.

CONTACT : CONTACT@MELIOR-FORMATION.FR / 06 85 45 94 96

\*VOIR ÉVALUATION FORMATION (CF P. 3 DU CATALOGUE OU SITE WEB WWW.MELIOR-FORMATION.FR)

Mélior SAS, au capital social de 4 000€  
5, Rue Gabriel Peri 38000 GRENOBLE  
[contact@melior-formation.fr](mailto:contact@melior-formation.fr)