

ASSOCIER BIEN-ÊTRE ET PERFORMANCE EN TÉLÉTRAVAIL

Mieux vivre le télétravail

PROGRAMME

L'adaptation au télétravail : connaissance de soi et du contexte de télétravail

- Identifier les avantages et inconvénients du télétravail
- Identifier les qualités et compétences indispensables au télétravail
- Repérer ses propres points sensibles et les moyens d'y remédier
- Connaître les dérives ou risques potentiels
- Gérer son autonomie et sa motivation

L'environnement adapté au télétravail

- Se créer un espace de travail propice à la concentration professionnelle
- Disposer des outils numériques nécessaires
- Disposer du mobilier adéquat à une bonne ergonomie
- Être vigilant au respect du lieu de travail

La gestion du temps

- Harmoniser le rythme hebdomadaire, travailler avec les rythmes circadiens
- Définir les priorités entre superviseur et télétravailleur
- Garder une cadence proche de celle du bureau
- Identifier ses distracteurs

Les règles d'or du télétravail : créer de nouvelles « routines »

- Travailler dans un endroit précis
- Commencer et terminer régulièrement à la même heure
- Avoir un rituel de début, de fin de travail et de pauses
- Organiser et planifier les tâches et les échéances
- Maintenir un contact avec le bureau

Avoir des contacts routiniers avec le superviseur ou les collègues

- Planifier un entretien hebdomadaire pour faire le bilan, le point sur les difficultés rencontrées, l'avancement des dossiers...
- Prévoir des temps de rencontres virtuelles
- Assister aux réunions et rencontres
- Proposer des améliorations d'organisation du travail à distance

L'organisation avec la famille

- Définir les règles de base pour le respect mutuel des activités
- Éviter les temps de tensions entre famille et travail
- Veiller aux relations avec l'entourage
- Se maintenir en forme
 - pratiquer des exercices spécifiques dans la journée
 - pratiquer une activité physique régulière

• INTER • INTRA • SUR-MESURE

DATES

- 20 novembre 2024
- 13 juin 2025
- 19 novembre 2025

ESPACE DE FORMATION

- Paris-Montparnasse

DURÉE
1 jour

1475 € ht
repas inclus

RÉF. TELE

Qualité de vie et
conditions de travail

OBJECTIF

Connaître les recommandations essentielles pour (bien) télétravailler et accompagner vos personnels en télétravail.

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Savoir organiser l'espace de travail
- Savoir organiser la journée de travail et les temps de pause
- Préserver le lien avec le collectif
- Gagner en efficacité en optimisant le fonctionnement à distance
- Intégrer la notion de « droit à la déconnexion »
- Recréer des collectifs de travail pour les télétravailleurs
- Veiller aux signaux du stress et connaître les dérives en lien avec le télétravail

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsable sécurité, animateur sécurité, coordonnateur sécurité
- Membre du CSE
- Intervenant en prévention des risques
- Responsable méthode
- Ergonome
- Responsable HSE QSE
- Responsable production, chargé de prévention
- Infirmier(e) en santé au travail



INCLUS

Module e-learning
«Pack Télétravail et travail sur écran»



INSCRIPTION EN LIGNE

Inscrivez vos collaborateurs à cette formation directement depuis ce document PDF





Formation animée par :
NICOLE CORTESI GROU

- Psychologue clinicienne
- Consultante en techniques du bien-être, de l'accompagnement et de la relation d'aide
- Sophrologue, relaxologue et psychosociologue

«Les problématiques qui se posent lorsque l'on travaille à domicile sont nombreuses et il est facile de prendre de mauvaises habitudes organisationnelles. Cela va se répercuter sur votre efficacité professionnelle et influencer sur votre équilibre physique et mental. Comment adapter son poste de travail à la maison ? Comment organiser sa journée entre temps de travail et temps de pause ? Quels sont les exercices de prévention à réaliser pour préserver son capital santé ?

Ce sont les questions auxquelles nous allons répondre lors de cette formation pour mieux travailler chez soi tout en préservant son capital santé.»

Nicole CORTESI GROU

Pré-requis : Aucun

LES + DE VOTRE FORMATION



VOTRE SUIVI PEDAGOGIQUE

Votre conseillère pédagogique assure un suivi individuel de l'apprenant. Elle vous aide à définir votre projet, vous accompagne dans votre démarche, assure le suivi des questions post-formation et le lien avec le formateur.



VOTRE CONSULTANTE

L'expérience de votre consultante et sa démarche pédagogique basée sur la participation active des stagiaires permet de favoriser les échanges. Vous repartirez de la formation avec des éléments concrets vous permettant de connaître les recommandations essentielles pour (bien) télétravailler ou pour accompagner vos personnels en télétravail.



VOTRE ESPACE STAGIAIRE EN LIGNE

Vous bénéficiez d'un espace stagiaire en ligne qui vous permet de retrouver l'ensemble de vos documents administratifs (convocation, attestation de stage) ainsi que les différentes ressources associées à votre stage. Votre espace stagiaire en ligne vous permet également de poser toutes vos questions ou de laisser vos commentaires. Il est accessible **15 jours** avant la date de début de votre stage.

Connexion

Connectez-vous à votre espace personnel

Email

Mot de passe

Valider

Cliquez pour vous connecter :

- Recevez vos convocations et attestations
- Consultez des ressources complémentaires
- Posez vos questions
- Suivez l'actualité C3S
- Accédez à la plateforme E-learning C3S



HORAIRES

La formation commence à 9h et se termine à 17h10.



ACCESSIBILITÉ

Les salles de formation, basées au Mans et à Paris, sont toutes les 2 accessibles par les transports en commun (train, bus, métro pour Paris du fait de la proximité avec la gare Montparnasse et bus et tramway pour Le Mans).

Pour les stagiaires utilisant une voiture, il y a possibilité de stationner dans des parkings situés à proximité de chacun des sites.

Un accès pour personne à mobilité réduite est prévue dans chaque établissement. Un ascenseur permet d'accéder à nos salles de formation parisiennes situées au 1er étage du bâtiment. Un accès s'effectue de plain pied pour les salles de formation du Mans.



PLANS D'ACCES

**3 rue Vandamme
75014 PARIS-MONTPARNASSE**



**38 rue Arnold Dolmetsch
72000 LE MANS**



Votre contact
Anne-Françoise ALLAIN
02 43 23 09 23 - formation@c3s.fr

www.c3s.fr