

## PROGRAMME

### Connaissance de soi et du contexte de télétravail

#### L'adaptation au télétravail

- Identifier les avantages et inconvénients du télétravail
- Connaître les dérives ou risques potentiels
- Valider l'autonomie et la motivation

#### L'organisation avec la famille

- Définir les règles de base du télétravail
- Veiller aux relations avec l'entourage

#### L'environnement adapté au télétravail

- Avoir un lieu propice à la concentration professionnelle
- Disposer des outils numériques nécessaires
- Ajuster l'environnement :
  - éclairage
  - température
  - bruit...
- Valider la sécurité des installations :
  - protection contre l'incendie
  - sécurité électrique
  - conformité réglementaire

#### L'ergonomie du poste de travail

- Adapter le mobilier
- Respecter les normes de santé et de sécurité
- Ajuster l'installation aux caractéristiques individuelles
- Utiliser des outils NTIC
- Faciliter le travail collaboratif

#### La gestion du temps

- Harmoniser le rythme hebdomadaire
- Définir les priorités entre superviseur et télétravailleur
- Garder une cadence proche de celle du bureau
- Intégrer la prévention active

#### Les règles d'or du télétravail : conserver une « routine de travail »

- 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...
- Assister aux réunions et rencontres
- Ne pas devenir invisible
- Être clair sur les enjeux du télétravail

• INTER • INTRA • SUR-MESURE

### DATES

- 20 octobre 2020
- 17 mars 2021
- 20 octobre 2021

### ESPACE DE FORMATION

- Paris-Montparnasse

DURÉE  
1 jour

1045 € ht  
repas inclus

RÉF. TELE

### OBJECTIF

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

### COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Recréer des collectifs de travail pour les télétravailleurs
- Définir les conditions d'usage des outils numériques
- Conseiller sur l'ergonomie du poste de travail au domicile
- Conseiller l'organisation de la journée entre temps de travail et temps de pause
- Adapter les exercices de prévention
- Intégrer la notion de « droit à la déconnexion »
- 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



### INCLUS

Module e-learning  
«Télétravail et travail sur écran»



Formation animée par :  
**NICOLE  
CORTESI GROU**



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

*"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 C3S

### Votre SUIVI PÉDAGOGIQUE

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 FORMATION

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.

### Le SAVIEZ-VOUS ?

Le régime juridique du télétravail est inscrit dans le Code du travail, qui définit le statut et les droits du télétravailleur ainsi que les conditions de mise en place du télétravail dans une entreprise. Le contenu du régime du télétravail, a été modifié en profondeur par la réforme du Code du travail de 2017 et l'ordonnance n° 2017-1387 du 22 septembre 2017 relative à la prévisibilité et la sécurisation des relations de travail.

## ITINÉRAIRE PÉDAGOGIQUE



Envie d'aller plus loin ? Retrouvez ci-dessous, une sélection de formations complémentaires à la formation "Le télétravail et la santé". Vous avez également la possibilité de composer votre propre itinéraire pédagogique avec les formations de votre choix.

$$\boxed{\text{Le télétravail et la santé}} + \boxed{\text{Travail sur écran}} + \boxed{\text{Mettre en oeuvre le droit à la déconnexion}} = \mathbf{-10\%}^*$$

\* Inscrivez-vous à 3 formations et obtenez une remise de 10%