

## MODULE DE FORMATION FLASH

*10 astuces pour s'organiser et se concentrer en télétravail*

## MODULE EN LIGNE DISPONIBLE SUR L'ÉCOLE RELYANCE



5/5



3 participants



- Taux d'abandon : 0 %
- Taux de réussite au regard de l'atteinte des aptitudes et compétences attendus : 100 %

**DURÉE**

- 40 minutes de contenu vidéo
- 1 à 2 heures de temps de travail individuel

**PRIX**

49 € TTC par personne

**EFFECTIF DU GROUPE**

Accès individuel et nominatif

**DÉLAI D'ACCES**

Immédiat à règlement de l'achat

*Cette formation a pour vocation de découvrir et bénéficier d'outils concrets et rapidement applicables pour mieux s'organiser et se concentrer en télétravail*

**PUBLIC CONCERNÉ**

Cette formation s'adresse à tout public, du secteur privé ou public, en activité professionnelle de préférence même si ce module peut être suivi à titre de particulier également.

**AUCUN PRÉREQUIS N'EST NÉCESSAIRE**, cependant, un questionnaire de positionnement des attentes, compétences et aptitudes à l'entrée ainsi qu'à la sortie de la formation sera systématiquement proposé aux stagiaires.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET APTITUDES**

A l'issue du programme, les participants seront en mesure de :

- Maîtriser les notions clefs, les définitions et le contexte
- Identifier et être en capacité de mobiliser des astuces et outils concrets pour faciliter son organisation en télétravail
- Identifier et être en capacité de mobiliser des astuces et outils concrets pour maximiser sa concentration en télétravail
- Connaître d'autres manières de travailler : ouvrir le champ des possibles pour télétravailler autrement

**CONTENU DE LA FORMATION**

- **Vidéo d'accueil - introduction**

**Objectifs** : accueillir les participants, présenter le formateur et énoncer le déroulé du module (les différentes étapes)

**Contenu** : CV du formateur, déroulé du module

**Outils** : vidéo et support téléchargeables

**Modalités** : en autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance"



## MODULE DE FORMATION FLASH

*10 astuces pour s'organiser et se concentrer en télétravail***CONTENU DE LA FORMATION (suite)**

- **Module 1 : Télétravail : de quoi parle-t-on ?**

**Objectifs** : Maîtriser les notions clefs, les définitions et le contexte

**Contenu et compétences à l'issue** : retour sur les notions clefs et l'évolution du contexte autour de la thématique du télétravail, découvrir les principaux avantages et inconvénients du télétravail et se positionner

**Outils** : concepts, définitions, questionnements, projection et workbook

**Modalités** : en autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance" + un workbook (carnet personnel et individuel de mise en pratique) qui permet de concrétiser les notions

- **Module 2 : Outils et astuces pour s'organiser en télétravail**

**Objectifs** : Identifier et être en capacité de mobiliser des astuces et outils concrets pour faciliter son organisation en télétravail

**Contenu et compétences à l'issue** : 9 outils concrets d'organisation personnelle en télétravail

**Outils** : outils, descriptions, quiz et sondage, projection dans la mise en oeuvre

**Modalités** : en autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance" + un workbook (carnet personnel et individuel de mise en pratique) qui permet de concrétiser les notions

- **Module 3 : Outils et astuces pour se concentrer en télétravail**

**Objectifs** : Identifier et être en capacité de mobiliser des astuces et outils concrets pour maximiser sa concentration en télétravail

**Contenu et compétences à l'issue** : 3 outils concrets pour mieux se concentrer

**Outils** : outils, descriptions, quiz et sondage, projection dans la mise en oeuvre

**Modalités** : en autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance" + un workbook (carnet personnel et individuel de mise en pratique) qui permet de concrétiser les notions

- **Module 4 : Télétravailler autrement**

**Objectifs** : Connaître d'autres manières de travailler : ouvrir le champ des possibles pour télétravailler autrement

**Contenu et compétences à l'issue** : 3 manières de télétravailler autrement

**Outils** : concepts, questionnements, descriptions, projections

**Modalités** : en autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance" + un workbook (carnet personnel et individuel de mise en pratique) qui permet de concrétiser les notions

- **Clôture et petits pas**

**Objectifs** : Permettre aux participants d'ancrer les notions et de se projeter dans les prochaines actions concrètes qu'ils pourraient mener en faveur de la thématique et de recueillir leur satisfaction

**Contenu et compétences à l'issue** : temps de réflexion autour du "avec quoi je repars", déterminer d'actions concrètes à mener (petits pas), récolte de la satisfaction (note /5 + suggestions/commentaires)

**Outils** : workbook des petits pas + vote étoile

**Modalités** : En autonomie sur la plateforme Schoolmaker "Ecole Relyance" + un workbook (carnet personnel et individuel de mise en pratique) qui permet de concrétiser les notions



## MODULE DE FORMATION FLASH

*10 astuces pour s'organiser et se concentrer en télétravail***MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Support de formation et workbooks avec théories, outils pratiques, explications, illustrations, conseils et modèles vierges
- Pédagogie participative : questionnement et feedbacks réguliers des participants possibles sur la plateforme en ligne (en message privé auprès du formateur ou sur le chat de la communauté de participants)

**MOYENS TECHNIQUES**

Cette formation est réalisée en distanciel. Elle nécessite un ordinateur portable avec accès à internet pour le participant.

**ÉVALUATION DES ACQUIS**

Les acquis de la formation sont évalués par des mises en pratique au sein du programme via les workbooks d'application pratique et seront également évalués par un questionnaire de validation des acquis systématiquement envoyé aux stagiaires en sortie de formation.

**ACCESSIBILITÉ**

Formation entièrement et exclusivement accessible à distance.

En cas de signalement d'une personne en situation de handicap, l'entreprise et la personne sont orientés vers notre référente handicap.

Contact de la référente handicap : Candice WOJAK (06 78 005 03 84 / [c.wojak@relyance.fr](mailto:c.wojak@relyance.fr)).

Elle a suivi la formation "Référént Handicap" le 07/02/2024 avec l'organisme TH Conseil.

Notre référente handicap, selon le type de handicap, s'orientera vers l'interlocuteur de l'organisme concerné afin d'adapter les conditions d'accueil et les accès en termes de locaux, et d'adaptation des moyens de la prestation.

En cas d'exécution dans les locaux de l'entreprise demandeuse, les conditions d'accès applicables sont celles de l'entreprise, au même titre que son règlement intérieur.

