

## **TELETRAVAILLER EFFICACEMENT, CA S'APPREND !**

La formation est assurée par : Sélima Ben Mustapha

Le télétravail est une évolution normale du monde professionnel actuel : pandémie de covid-19, éloignement des salariés, espace de travail moins grands, beaucoup d'agilité requise, décentralisation, .... Font que beaucoup d'entreprises optent pour le travail à distance.

Télétravailler ce n'est pas seulement changer de lieu pour réaliser ses tâches quotidiennes, c'est également repenser sa gestion du temps et des priorités sans y sacrifier son équilibre vie pro-vie perso.

Le télétravail peut être un véritable levier d'efficacité et de performance lorsqu'il est bien préparé, il peut également se révéler décevant.

En fixer le cadre et les objectifs, penser son organisation et sa gestion du temps sont des moyens efficaces pour en faire une réussite.

### Jour 1 :

I/Comprendre l'environnement général et les attentes du télétravail, ses avantages et ses inconvénients.

II/Organiser et gérer différemment ses équipes et ses tâches pour mieux travailler à distance (gestion du temps et des priorités, gestion de réunions...).

III/Communiquer efficacement dans le cadre du travail à distance.

### Jour 2 :

IV/Développer son leadership et adapter son management dans ce nouvel environnement.

V/Choisir les outils du télétravail les plus adaptés en fonction du besoin (webex meeting, webex trainig, Teams, Zoom...).

VI/Aller vers un nouvel environnement plus souple avec un mode de travail mixte entre le télétravail et le travail présentiel