



**1 jour
soit 7 h**



**Accessible
à tous**

POUR QUI ?

Public manager devant encadrer une équipe ou des collaborateurs en télétravail

FINALITÉS

De plus en plus de salariés, de dirigeants et de responsables RH se déclarent favorables au développement du télétravail. Les gains envisagés ?

Pour les salariés, une meilleure qualité de vie et conditions de travail, davantage de souplesse dans leur organisation, la possibilité de concilier plus facilement vie professionnelle et vie privée, des économies de déplacement...

Pour l'entreprise, une meilleure productivité des salariés, des économies de structure substantielles, et la possibilité de recourir à une main d'œuvre éloignée de l'entreprise.

Malgré tous ces avantages, le recours au télétravail demeure pourtant très minoritaire en France, car les contraintes juridiques, organisationnelles et managériales qui entourent le télétravail sont jugées dissuasives par les professionnels RH.

Grâce à cette formation, changez de point de vue sur le télétravail, et passez du discours d'intention à l'action ! Au cours de cette formation, vous apprendrez comment mettre en œuvre concrètement le travail à distance dans votre entreprise, en tenant compte de tous les enjeux du télétravail.

Objectifs pédagogiques

- ▶ Poser les règles du télétravail
- ▶ Mettre en place le télétravail en accord avec les valeurs de l'entreprise (charte et accord)
- ▶ Clarifier les attendus comportementaux des salariés en télétravail
- ▶ Préparer la conduite du changement dans sa structure

Prérequis

- ▶ Sans prérequis

Conditions d'intervention

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

Équivalences et passerelles

- ▶ Sans équivalence et passerelle

NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

1**CADRER LES RÈGLES DU JEU DU TÉLÉTRAVAIL AVEC L'ÉQUIPE****3.50 h**

- ▶ Adapter son management aux collaborateurs en télétravail
- ▶ Intégrer les enjeux du télétravail
- ▶ Comprendre les changements d'un point de vue managérial

2**MAITRISER ET SUIVRE LA PERFORMANCE DE L'ÉQUIPE EN
TÉLÉTRAVAIL****3.50 h**

- ▶ Établir des objectifs SMART(e) avec l'équipe
- ▶ Échanger et partager à distance
- ▶ Sauvegarder la vie privée des collaborateurs

LES +
Artus RH

Exercices pratiques
Établir son plan de
télétravail pour son
entreprise

Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
 - ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
 - ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
 - ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
 - ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
 - ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER** – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.