

## PROGRAMME DE FORMATION

### COLLABORER EN MODE TELETRAVAIL

#### Optimisation des outils et relations humaines

#### Présentation de la formation

Cette formation a pour objectif de vous aider à télétravailler de manière efficiente et humaine, en mettant l'accent sur les outils et les relations humaines.

#### Objectifs de fin de formation

**À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

- Respecter les règles du travail à distance
- Reconnaître et optimiser les outils collaboratifs
- Prioriser les tâches
- Communiquer de manière assertive et favoriser l'esprit d'équipe
- Elaborer un plan d'action personnel

#### Publics visés et Prérequis

**Cette formation est destinée aux publics suivants :**

Toute personne souhaitant développer des méthodes de travail à distance

**Les prérequis pour cette formation sont les suivants :**

Connaissances de base de l'utilisation d'un environnement Windows.

#### Positionnement avant la formation

Avant l'entrée en formation, le stagiaire devra répondre à une série de questionnaires permettant de déterminer son niveau de connaissance actuel ainsi que ses attentes individuelles. Les questionnaires seront envoyés directement par mail au stagiaire ou bien remis en main propre.

#### Objectifs et contenus pédagogiques de la formation

##### Jour 1

Matin

Identifier les bonnes pratiques du travail à domicile

- Reconnaître les outils et technologies du travail à distance de son quotidien. ([board collaboratif](#), [post-it](#))
  - Permet de trouver une activité simple pour faire participer en collectif
  - Organiser les outils par fonction ([recherche en collectif des fonctions](#), [discussions et organisation](#))
- Identifier les forces et les limites de chaque outil

Découvrir les outils de communication et de collaboration

- Teams, Onenote, OneDrive, Outlook et Sharepoint ([démonstration rapide de chacun des outils](#), et [identification via l'application des principales fonctions](#), dépôt sur le site

HORIZON FORMATIONS

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version B – 06/09/2023

### internet pédagogique de tutos)

- Déterminer ensemble les bonnes pratiques et les erreurs communes. L'idée est de mettre en, avant que nous sommes sur un partage d'expérience. Un lieu d'échange. Qui fait quoi ? quelles sont les difficultés rencontrées ? comment y remédier ?
- Quiz Kahoot sur les outils.

### Après-midi

#### Prioriser les tâches et gérer son temps

- Utiliser une matrice ([méthode puzzle : différentes méthodes + partage + création d'une matrice](#))
- Suivre l'évolution des tâches et communiquer. ([simuler via des cas pratiques l'utilisation de la matrice sur une journée](#))

#### Communiquer de manière assertive

- Rôle de l'écoute et la gestion des conflits ([réalisation en groupe du starfish en conclusion de cette thématique](#))
- Reconnaître l'isolement émotionnel (« [welcome to my life](#) », pour comprendre la vision et le quotidien de chaque participant)
- Analyser et gérer le stress ([vidéo sur le stress](#))
- Développer l'esprit d'équipe ([bus à Energie positive](#))

#### Elaborer un plan d'action personnel

- Planifier les tâches sur une journée
- Baisser son niveau de stress
- Planifier les périodes de travail en individuel, collectif et réponse aux groupes.

#### Quiz Kahoot en équipe

#### Evaluation de la satisfaction à chaud

## Organisation de la formation

### Durée de la formation :

7 heures, 1 jour

### Dates et heures de la formation :

À définir

De 9h00-12h30 et 13h30-17h00

### Lieu de la formation :

À définir

### Rythme de la formation :

Continu

### Mode d'organisation pédagogique :

Présentiel/distanciel

#### HORIZON FORMATIONS

14 Rue Beau de Rochas 66330 CABESTANY

Mail : [contact@horizon-formations.fr](mailto:contact@horizon-formations.fr) – Tél : 06.52.10.19.20

N° d'enregistrement en cours Auprès de la Préfecture de la région Occitanie

Siret : 94844359300017 - Ape : 8559A

Version B – 06/09/2023

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

### **Moyens pédagogiques :**

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant et déposé sur un site pédagogique.

### **Moyens techniques :**

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Apportez votre ordinateur

### **Moyens d'encadrements :**

Formateur spécialisé dans la bureautique.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

### **Avant la formation :**

Quizz initial d'évaluation des connaissances sur la thématique  
Un entretien individuel avec le formateur pour déterminer les besoins

### **Pendant la formation :**

Des exercices, quizz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.  
Feuille d'émargement par demi-journée à signer par chaque stagiaire et par le formateur

### **Fin de la formation :**

Quizz final d'évaluation sur la thématique afin de vérifier l'acquisition correcte des compétences.  
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation  
Remise d'une attestation d'assiduité individuelle pour les formations en présentiel et d'un relevé de connexion pour les formations en distanciel.  
Remise d'une attestation de fin de formation

## **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter la Référente Handicap :  
Emilie MORTEVEILLE – emilie@horizon-formations.fr – 06.29.39.19.51