

TÉLÉTRAVAIL : LE TRAVAIL HYBRIDE

NOTRE FORMATION EN LIGNE

Durée

✓ 25 min

Support

- ✓ Ordinateur
- ✓ Tablette
- ✓ Smartphone

Public concerné

✓ Tous les collaborateurs

Prérequis

✓ Aucun

Objectifs.

Ce module s'adresse aux collaborateurs des organisations, en particulier ceux n'ayant pas de responsabilités managériales. En effet, le parcours management hybride est plus adapté pour cette cible.

À l'issue de ce module les apprenants sauront :

- **Définir** le cadre du télétravail et ses implications
- **Identifier** les bonnes pratiques pour organiser son travail et prioriser
- **Identifier** les bonnes pratiques pour maintenir le lien et la cohésion d'équipe
- **Identifier** les outils et bonnes pratiques pour communiquer et partager des informations

Démarche pédagogique.

Afin d'atteindre ces objectifs **de courtes mises en situation et des activités** invitant à la réflexion sont proposées tout au long du module.

Modalités de déploiement.

- Module disponible en **location** sur notre plateforme **LMS**
 - *Licence annuelle par apprenant*
- Module disponible à **l'achat**
 - *Livraison du fichier SCORM, personnalisation du contenu possible*

Introduction.

Cette introduction présente **la notion de travail hybride et les différentes configurations du travail y étant associées.**

Un lien entre le télétravail et les configurations du travail hybride est ensuite fait puis les avantages du télétravail sont énoncés.

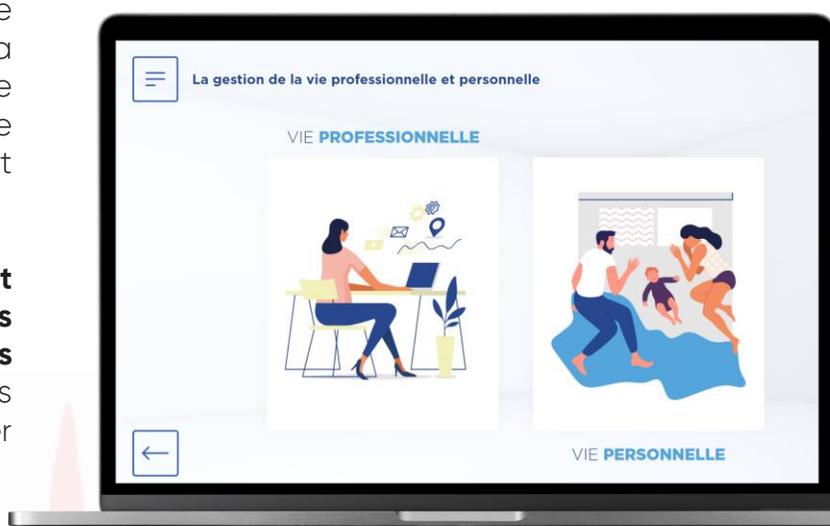
Malgré ces avantages, il ne faut pas ignorer que **le travail hybride présente des risques.** Cette introduction est donc l'occasion de les mentionner et d'expliquer la raison d'être de ce module de formation, à savoir accompagner les collaborateurs à faire face aux changements d'organisation de leur structure afin de prévenir ces risques et d'essayer de s'en préserver.

Partie 1 - Définir le cadre du télétravail.

Ce premier chapitre a pour objectif de présenter ou de rappeler aux collaborateurs **les conditions leur permettant de travailler efficacement en télétravail.**

Il y est alors question de mettre en place des rituels, de veiller au respect de la frontière entre la vie professionnelle et la vie personnelle mais également du droit à la déconnexion.

Plusieurs activités présentant aux collaborateurs des situations concrètes permettent d'aborder tous ces points et de communiquer des bonnes pratiques.



Partie 2 - Organiser son travail.

Dans ce chapitre, les collaborateurs sont invités à réfléchir aux activités à privilégier lorsqu'ils sont isolés et lorsqu'ils sont sur site avec leurs collègues.

Un outil d'aide à la priorisation leur est également proposé.

Partie 3 – Maintenir le lien avec ses collègues et contribuer à la cohésion d'équipe.



Dans cette partie, **trois niveaux d'intervention** sont présentés aux collaborateurs pour les aider à contribuer au maintien de la cohésion de leur équipe. Ils sont ensuite encouragés à réfléchir à leurs relations interpersonnelles avec leurs collègues et à l'attention à leur accorder à travers plusieurs exemples et une activité.

Partie 4 – Communiquer et partager des informations.

Avec ce dernier chapitre, les collaborateurs sont incités à réfléchir à **leurs modes de communication et à la façon dont ils partagent des informations** dans une configuration hybride du travail. Des bonnes pratiques et des points de vigilance leur sont communiqués, notamment à travers de courtes mises en situation.

Synthèse et évaluation.

Une fois les quatre chapitres consultés, **un quiz** est proposé pour conclure ce module.

Préalablement, **une fiche de synthèse** reprenant les principaux points est mise en téléchargement. Cette fiche est également téléchargeable à la toute fin du module.

ENVIE D'EN SAVOIR PLUS ?

[Demander une
démo gratuite](#) →

[Voir le catalogue de
formations complet](#) →