



PARCOURS « ORGANISER ET DÉPLOYER SES MISSIONS EN TÉLÉTRAVAIL OU DANS UN CONTEXTE HYBRIDE »

Référence : C10



INTER

Durée : 3 modules de 1 jour

Tarif : 2 450 € net par participant (non assujéti à la TVA)

Lieu : Paris

Dates de la prochaine session :

09-10
sept. 2024



04
oct. 2024

INTRA

Vous souhaitez cette formation en intra, contactez-nous au :

01 45 49 99 15

contactentreprises@udd.eu



Public :

Tout collaborateur



Prérequis :

Avoir expérimenté le télétravail

Objectifs :

- Mettre en place de manière autonome une activité de télétravail, notamment à son domicile, en tenant compte des risques inhérents au télétravail ou au travail hybride
- Organiser ses activités et interagir à distance avec son manager
- Contribuer efficacement à la vie de l'équipe, y compris lorsque celle-ci exerce ses activités en mode hybride
- Utiliser les outils numériques permettant de conduire une activité de travail à distance
- Gérer les difficultés liées aux activités de télétravail et aux activités hybrides

Programme :

1. Organiser efficacement son télétravail

- Organiser son espace de travail
- Organiser son activité en autonomie
- Gérer son temps et ses priorités
- Rester motivé au quotidien

3. Gérer son stress pour plus de sérénité et d'efficacité

- Identifier les principales sources de stress propres au télétravail
- Comprendre les mécanismes du stress
- Maîtriser différentes techniques de gestion du stress

2. Communiquer efficacement en télétravail

- Règles de base pour une bonne communication à distance
- Collaborer et communiquer efficacement avec ses collègues
- Communiquer efficacement avec son manager

À l'issue du parcours de formation, les participants réalisent une évaluation des compétences acquises sur leur savoir-faire et leur savoir-être en tant que télétravailleur ou travailleur hybride. Cette évaluation, réalisée par l'organisme certificateur INCITU, leur permet de valoriser ces compétences dans leur parcours professionnel.



BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation inter-entreprise



☑ Merci de bien vouloir adresser ce bulletin d'inscription à contactentreprises@udd.eu

FORMATION :

Titre de la formation :

Date de début de session : / / Lieu de la formation :

Tarif par participant : € net de taxe

PARTICIPANT(S) :

Civilité : Madame Monsieur

Civilité : Madame Monsieur

Prénom :

Prénom :

Nom :

Nom :

Fonction :

Fonction :

Téléphone :

Téléphone :

E-mail :

E-mail :

ENTREPRISE :

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Code postal : Ville :

Adresse de facturation si différente :

Adresse :

Code postal : Ville :

RESPONSABLE DE FORMATION (suivi de l'inscription) :

Civilité : Madame Monsieur

Fonction :

Prénom :

Téléphone :

Nom :

E-mail :

FINANCEMENT :

Prise en charge OPCO : Oui Non

Si oui, préciser :

Nom de l'OPCO :

Adresse :

Code postal : Ville :

INFORMATIONS DU CONTACT :

Civilité : Madame Monsieur

Prénom :

Téléphone :

Nom :

E-mail :

Date : / /

Signature du responsable de l'inscription* :



Pour toute correspondance : contactentreprises@udd.eu

Nos conditions générales de vente sont consultables sur le lien suivant [CGV](#) et nos mentions légales sur le lien suivant [Mentions légales](#).

Université du domicile – Centre de formation Entreprises
66 avenue du Maine 75014 Paris – 01 45 49 99 15

Siège social : UDD 60 rue Saint-Blaise 61000 Alençon – NAF/APE : 8299Z
RCS : 834 111 601 ; TVA intra-communautaire : FR13834111601

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 28610102561 auprès du préfet de région de Normandie

* Les signatures doivent être obligatoirement manuscrites ou électroniques à condition qu'elles correspondent aux normes en vigueur (Universign, DocuSign, YouSign, Je suis en cours, etc.).

© UDD // Tous droits réservés // Novembre 2023 // Création : Hogueia Design // Crédits photos Shutterstock : loreanto