

# LES FONDAMENTAUX POUR TRAVAILLER AVEC EFFICACITÉ ET SÉRÉNITÉ EN MODE HYBRIDE

📍 Référence : C1

€ Tarif intra : nous contacter

🕒 Durée préconisée : 1 jour



## 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 ou l'expérimenter prochainement

## Objectifs :

- ☑ Être à l'aise et performant en contexte de travail hybride
- ☑ Développer son agilité pour mieux coopérer à distance
- ☑ Adapter sa communication au télétravail

## Programme :

### 1. Organiser et piloter son activité en mode hybride

- Cadre juridique : droits et devoirs du télétravailleur
- Adapter sa *to do list* : distanciel ou présentiel ?
- Gérer son temps et ses priorités à distance
- Maintenir sa motivation et son engagement à distance
- Apprendre et innover en distanciel : comment faire ?

### 2. Communiquer efficacement à distance

- Maîtriser les outils et les principes particuliers de la communication à distance
- Instaurer le mode de fonctionnement le plus approprié avec son manager, ses collègues, ses clients... pour rassurer et convaincre
- Amplifier sa capacité d'écoute à distance sans inférer
- Gagner en impact dans ses prises de parole ou ses e-mails à distance
- Rester visible à distance pour faire avancer ses sujets

### 3. Préserver sa santé et son bien-être au travail

- Mettre en place un équilibre de vie satisfaisant et le faire respecter : savoir déconnecter...
- Gérer son stress et la pression à distance
- Optimiser l'ergonomie de son espace de travail