

# TÉLÉTRAVAIL : COMMUNIQUER EFFICACEMENT À DISTANCE

Référence : C12

€ Tarif : 120 € net par participant (non assujéti à la TVA)

🕒 Durée : 1 h


**MODULE  
E-LEARNING**

## INTRA

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

☎ 01 45 49 99 15

@ contactentreprises@udd.eu



### Public :

Tout collaborateur



### Prérequis :

Aucun

## Objectifs :

- ✓ Prendre conscience des enjeux d'une bonne communication à distance
- ✓ Améliorer sa communication à distance pour mieux travailler en équipe
- ✓ Être attentif aux risques d'hyperconnexion

## Programme :

Ce module comporte cinq séquences.

Chaque séquence comporte un quiz et une fiche pratique reprenant les éléments clés du programme.

### Séquence 1 : Décrypter les quatre profils de télétravailleur

- Les quatre profils : méthodique, rationnel, relationnel et intuitif
- Comment mieux communiquer et s'organiser à distance en fonction de son profil ?
- Quiz et fiche pratique

### Séquence 2 : Travailler en équipe à distance

- Repenser les canaux de communication
- Quel canal utiliser en fonction de quel objectif ?

### Séquence 3 : Soigner ses relations à distance

- Quelques règles de base : bienveillance, réactivité, reconnaissance et assertivité
- Maîtriser la méthode OSCAR pour un feed-back constructif
- Exemples pratiques
- Quiz et fiche pratique

### Séquence 4 : Les risques d'hyperconnexion et l'importance des contacts informels

- Décrypter les risques liés à l'hyperconnexion
- L'importance des pauses et des contacts informels
- Quiz et fiche pratique

### Séquence 5 : Soigner ses communications par e-mail

- Adopter le ton adéquat
- Écrire avec assertivité
- Exemples pratiques
- Charte de bonnes pratiques à l'écrit
- Quiz et fiche pratique