

Le télétravail en entreprise, mise en place et organisation

Date et durée
Code formation : MAG0302 Durée : 2 jours Nombre d'heures : 14 heures
Description
Mettre en place le télétravail à long terme, tout en maintenant un haut niveau de productivité, de rentabilité et surtout de motivation demande un accompagnement spécifique afin de bien prendre compte toutes les composantes de ce changement important pour votre entreprise et vos collaborateurs. En effet, il ne s'agit pas simplement de changer de cadre de travail mais bien d'une nouvelle organisation et d'un nouveau mode de collaboration, de suivi à mettre en place. Dans ce contexte, Oo2 Formations vous propose un programme de 4 sessions d'une demi-journée réparties sur quatre semaines. Les deux premières sessions auront lieu à une semaine d'intervalle. La troisième session sera planifiée trois semaines après la seconde, afin de permettre aux participants de réaliser leurs premiers essais sur le terrain. La dernière session aura lieu une semaine après la troisième, afin de valider les adaptations mises en place et de clôturer votre projet de mise en place du télétravail dans votre entreprise. Plus qu'une formation, ces sessions sont organisées comme un service d'accompagnement à un changement majeur dans votre entreprise et pour vos collaborateurs.
Objectifs
• Identifier les changements liés au télétravail • Mettre en place leur organisation personnelle pour atteindre leurs objectifs personnels (gestion du temps et des priorités adaptée) • Mettre en place leur organisation d'équipe pour atteindre leurs objectifs d'équipe (gestion du temps et des priorités) • Créer un environnement de travail propice à la concentration et à l'efficacité • Gérer son équipe à distance et la maintenir motivée et engagée
Modalités d'évaluation
Travaux Pratiques
Pré-requis
Aucun
Public
• Gérant / DG

- Responsable RH
- DRH
- Responsable d'équipe
- Responsable d'agence
- Gestionnaire de personnel
- Manager
- Consultant

Cette formation s'adresse aux profils suivants

Manager

Responsable / Directeur des ressources humaines (RH)

Responsable / Directeur d'agence

Gestionnaire de personnel

Programme

Session 1 - Définir et créer le nouveau contexte pour moi et mon équipe

- Identifier et comprendre les changements
- Analyse SWOT des changements
- Définition d'un plan d'action pour la mise en place du changement
- La gestion du temps en télétravail
- Découvrir l'importance de l'énergie personnelle et comment faire pour la maintenir à un haut niveau
- Créer son environnement de travail à la maison

Session 2 - Construire le nouveau mode de fonctionnement

- Comment gérer son équipe à distance ?
- Identifier les risques et les opportunités
- Comment maintenir la confiance et la cohésion d'équipe
- Fixer des objectifs à court, moyen et long terme
- Anticiper et gérer son stress ainsi que celui de ses collaborateurs

Session 3 - Assurer la pérennité du changement

- Valider le changement à long terme
- Auto évaluation personnelle et d'équipe
- Mesurer l'impact
- Optimiser le télétravail à long terme
- Bilan des premiers essais
- Recadrer, modifier et adapter
- Plan d'action pour assurer la pérennité

Session 4 - Bilan et conclusion

- Bilan des adaptations
- Auto évaluation personnelle et d'équipe

- Recadrer, modifier et adapter
- Conclusion