



PROGRAMME DE FORMATION : RÉUSSIR LA TRANSITION VERS LE TÉLÉTRAVAIL

PUBLIC :

DIRIGEANT, RESPONSABLE D'ÉQUIPES, DRH, DAF

PRÉ-REQUIS :

Maîtriser la langue française

DURÉE :

8h

DATES : selon planning

LIEU : Dans nos bureaux lyonnais
Visio

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

- **PRÉSENTIEL :** de 2 à 10 personnes
- **DISTANCIEL :** 1 personne

ACCESSIBILITÉ HANDICAP :

Nos formations sont adaptées aux personnes en situation de handicap

FORMATEUR :

BRANCHU Marie

HORAIRES :

De 09h00 à 12h30 et 13h00 à 17h30

DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Selon planning validé en amont

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Comprendre le cadre légal
- Définir les différentes phases
- Mettre en place le télétravail

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES

- Être capable de communiquer sur les modalités
- Être capable d'accompagner la mise en place

CONTENU

Le cadre légal

- De quoi parle-t-on ?
- Quels avantages pour le collaborateur ?
- Quelles modalités de mise en place

Définir les différentes phases

- Les critères d'éligibilité
- Les ressources utiles
- Les modalités de réversibilité individuelle ou collective

Mettre en place le télétravail

- Communiquer et coconstruire
- Diagnostiquer et préparer
- Accompagner et mettre en place



MODALITÉS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée par l'entreprise et / ou le candidat et les modalités de financement sont validées.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Évaluation individuelle du profil, des attentes et des besoins du participant avant le démarrage de la formation
- Évaluation des compétences en début et en fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques :

- Évaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et méthodologique : séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Contenus des programmes adaptés en fonction des besoins identifiés pendant la formation.
- Réflexion et échanges sur cas pratiques

Éléments matériels :

Salle de formation : Nos salles disposent de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire.

Documents fournis : Support de cours au format numérique projeté sur écran et transmis au participant par mail à la fin de la formation

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.