

Stage N°RACEN00002 - Session N°2024-00002

Organiser son télétravail (distanciel)

E-Learning

Du 12/11/2024 au 12/11/2024 (0.5 jour)

Lieu de formation :

Organisateur : DACFC

Public visé :

Tous agents en administration centrale en télétravail ou qui le seront

Objectifs :

- Se poser les bonnes questions pour organiser son temps de télétravail,
- Se positionner comme télétravailleur dans leur structure en maintenant un lien avec le collectif de travail, avec son responsable et en s'interrogeant sur les modalités de feedback,
- Appréhender les risques liés au travail chez soi,
- Connaître les points de vigilance et les bonnes pratiques

Contenu :

Les points forts et les limites du travail à domicile
Gérer et organiser son temps entre travail au bureau et à domicile
Gérer sa charge de travail
Définir des modalités de reporting efficaces
La place du télétravailleur dans l'équipe
Mettre en place les bonnes pratiques pour être efficace
La frontière entre vie professionnelle et vie privée
Aménager un espace de travail à son domicile
Préserver sa santé et les liens professionnels

Observations :

Durée : 0,5 jour
Modalité classe virtuelle

Nombre de places disponibles : 10

Période d'inscription : du 01/01/2024 au 23/10/2024

Contact : HENRY SEIMANDI Isabelle - 01 49 55 55 10 - formation.continue.administration.centrale.sg@agriculture.gouv.fr