

FORMATION-ACTION :

TRAVAILLER A DOMICILE EN SITUATION DE CRISE ET CONFINEMENT

EXEMPLE DE PROGRAMME EN 3 SEANCES (TOTAL 7H)

La problématique

De nombreuses sociétés et organismes poursuivent leur activité dans le contexte sanitaire actuel. La majorité du personnel est actuellement en travail à domicile et ce, pour une durée qui va probablement s'avérer plus longue que prévue.

Les défis sont donc nombreux : maintenir sur la durée un travail dans un cadre de confinement, gérer des interférences vie professionnelle / vie privée, gérer une communication entre collaborateurs, stabiliser une nouvelle organisation du travail personnelle ainsi qu'au niveau des équipes, anticiper les changements majeurs qui perdureront peut-être après cette crise, etc...

Les objectifs de cette formation

Cette formation vise à

- Vous permettre d'échanger sur les difficultés éventuelles vécues en situation de télétravail dans la situation de crise actuelle
- Vous faire connaître les outils nécessaires pour améliorer cette situation et vous permettre de les mettre en pratique
- Vous permettre une prise de conscience des enjeux de cette situation de télétravail et aussi d'anticiper la gestion de la fin de la crise sanitaire

Une démarche adaptée à la situation de télétravail

Il s'agit de plusieurs séances de formation à distance de durée de 2h à 3h (durée à définir avec le commanditaire) avec des travaux interséances. La progression est adaptée en fonction du nombre de séances définies à priori et en fonction des besoins exprimés lors de la première séance.

Exemple de contenu

I. Adapter son organisation en tenant compte de la situation

La situation de télétravail imposée nécessite une organisation différente de celle du travail sur site. Il est donc important d'évaluer l'existant, les besoins et de mettre en place des outils et méthodes appropriés. Il est essentiel pour le manager de choisir des outils et moyens de contrôle qui ne soient pas coercitifs et à contrario qui renforcent l'autonomie et la confiance.

A. Un rythme dans les activités journalières

- Instaurer une routine
- Respecter les rythmes biologiques
- Gérer les enfants et le télétravail, gérer une personne malade et le télétravail,
- S'octroyer du temps

B. L'organisation matérielle et physique

- Un lieu dédié et ergonomique
- Une analyse des tâches et activités
- Des outils adaptés ou à adapter
- Développer son autonomie (appropriation)



C. Objectifs et priorités

- Avancer pas à pas
- Se fixer des objectifs à court terme
- Prioriser les activités
- Formaliser
- Rendre compte

Durée : 3 heures

Méthodes : en fonction des besoins, des outils tels les matrices d'objectifs et de priorisation (à adapter à la situation du télétravailleur) pourront être abordés et testés. Autodiagnostic, exercices, échanges, contenus.

II. Gérer les émotions liées au confinement

En situation de crise et dans un contexte de travail non choisi, les émotions prennent le dessus et il est nécessaire de gérer la circulation de l'information, la relation et le lien mais aussi l'angoisse et les tensions liées la perception de la situation par chacun.

A. Impact d'une situation de crise

- Augmentation de l'émotivité
- Augmentation du stress
- Réguler et accompagner les émotions

B. Gérer ses émotions

- Se rassurer sur ses compétences (moyens, outils)
- L'acceptation (ne pas pouvoir être sur tous les fronts) : dédramatiser, déculpabiliser
- Développer des outils de gestion des émotions
- S'exprimer et être honnête

Durée : 2 heures

Méthodes : vidéo, échanges, contenus, exercices

III. Communiquer pour partager et rester en relation

La situation de télétravail implique une communication particulière, dans le sens où les efforts nécessaires sont plus importants afin de maintenir la circulation des informations nécessaires au travail collectif et au suivi. Par ailleurs, la situation de crise et de confinement accroît la sensibilité. Il est donc d'autant plus important de veiller à la qualité de la communication afin de diminuer les biais possibles d'interprétation de part et d'autre.

A. Pour l'organisation et le suivi du travail

- La circulation de l'information (et les outils)
- Les échanges interindividuels
- Les réunions d'équipes
- La transparence

B. Pour garder le contact avec ses collègues

- Les échanges informels
- Les bonnes pratiques

C. Pour soi et dans la relation

- Développer son assertivité
- S'inscrire dans la recherche de solution
- Vérifier la compréhension des messages et le cadre de référence

Durée : 2 heures

Méthodes : échanges, contenus, autodiagnostic, exercices



Techniques pédagogiques et modalités spécifiques

Les techniques pédagogiques utiliseront l'écoute des stagiaires, un questionnement bienveillant, des exercices d'autodiagnostic et l'utilisation de documents explicatifs et exercices d'application fournis par la formatrice.

La formation aura lieu en ligne en utilisant des outils de communication à distance spécifiques (salle virtuelle, outils de conférences et réunions en ligne), qui permettent au mieux une communication en groupe lors de chaque séance. Au préalable de la première séance, la possibilité et qualité de connexion de chacun des stagiaires presentis sera testée.

