

PROGRAMME DE FORMATION

Télétravail: gérer le stress et la surcharge mentale

E-learning synchrone

Objectifs de la formation

A la fin de la formation l'apprenant devra être capable de :

- Comprendre et gérer les phénomènes de stress et de charge mentale pour prévenir l'épuisement et la baisse de productivité.
- Faire du télétravail un vecteur de performance et de bien-être grâce à l'optimisation de la récupération et de la concentration.

La formatrice

Emmanuelle BRIAND,
Sophrologue spécialiste du stress et du sommeil,
Formatrice en entreprises.

Public cible

Toute personne télétravaillant régulièrement.

Durée

1 jour de formation, 7h.
Pour une meilleure assimilation modules débloqués par étapes

Pré-requis

Connexion internet permettant d'accéder à la plate-forme de formation en ligne.

Les objectifs pédagogiques

- Organiser son temps et son espace de travail.
- Comprendre et gérer le stress spécifique du télétravailleur.
- Réguler la surcharge mentale.
- Optimiser ses temps de récupération.
- Développer ses capacités de concentration.

Modalités d'évaluation et moyens pédagogiques

Evaluations:

En amont de la formation: QCM afin d'évaluer le niveau de connaissance initial de l'apprenant.

Pendant la formation: évaluation sous forme de quizz à la fin de chaque module.

A la fin de la formation: QCM afin d'évaluer le niveau final. Délivrance d'une attestation de suivi de formation.

Moyens pédagogiques:

Alternance d'apports théoriques et d'apports pratiques

