



**Conseiller - Former - Accompagner**

Cap sur un co-développement professionnel !

## Descriptif du module de formation

### TITRE DE LA FORMATION

**Télétravail – Concilier vie professionnelle  
et vie personnelle**

### Objectifs de la formation :

- Mieux concilier sa vie personnelle et professionnelle en situation de télétravail.
- Gagner à la fois en efficacité professionnelle et en bien-être personnel

### Le programme de formation :

1. Les idées reçues sur le télétravail ; avantages / inconvénients – Echange et débriefing
2. L'organisation du poste de travail à la maison. La relation aux autres personnes du foyer.
3. Planifier sa journée, sa semaine ; faire de son autonomie un levier de performance.
4. Les clés de la motivation durable : la connexion, le sens, le sentiment de compétence
5. Relations tête / cœur / corps et impacts sur le fonctionnement optimal du cerveau

### L'intervenant : Cyril Barbé



*Ingénieur de l'Ecole Centrale de Lyon, Cyril Barbé a 28 ans d'expériences managériales dans l'industrie, le développement économique, l'entrepreneuriat, l'innovation, et la formation.*

*Il est coach, consultant et formateur certifié en leadership et management positif au travail, et en innovation pédagogique.*

*Conférencier, il enseigne également à Centrale-Supélec, dans le domaine du développement personnel et du leadership.*



**essentia35**

44, rue des Verdaudais - 35690 ACIGNE

Tél. 06 62 06 35 99 - Courriel : thierry.fresnel@essentia35.com

N° SIRET : 799 187 661 000 19 - Code NAF : 7022Z - Conseils pour les affaires et autres conseils de gestion  
(Centre de formation enregistré sous le n° 53 35 09535 35. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)



**Conseiller - Former - Accompagner**

Cap sur un co-développement professionnel !

## Fiche du module de formation

<b>TELETRAVAIL – CONCILIER VIE PROFESSIONNELLE ET VIE PERSONNELLE</b>	
<b>Public</b>	Tous publics
<b>Pré-requis</b>	Sans prérequis
<b>Lieu</b>	A distance
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir et comprendre le phénomène de « blurring », c'est-à-dire de brouillage des frontières entre vie personnelle et vie professionnelle.</li> <li>• Apprendre à s'organiser chez soi et redéfinir ces frontières pour rester efficace.</li> <li>• Apprendre à organiser son temps en télétravail.</li> <li>• Rester durablement motivé en télétravail, malgré l'absence de relations directes.</li> </ul>
<b>Trame de contenu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le télétravail : décryptages.</li> <li>2. L'organisation personnelle à la maison.</li> <li>3. Planification et autonomie</li> <li>4. La motivation durable</li> <li>5. Fonctionnement optimal du cerveau.</li> </ol>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	Mises en situation, études de cas en lien avec les activités des participants, débriefings, apports théoriques. Pédagogie active, pédagogie inversée, pédagogie entre pairs, jeux sérieux.
<b>Supports pédagogiques</b> <b>Citer des exemples</b>	Diaporama Powerpoint, vidéos, jeux pédagogiques, ressources numériques, quiz ...
<b>Mode d'évaluation</b>	Questionnaire en fin de formation
<b>Durée</b>	7,0 heures
<b>Intervenant</b>	Cyril Barbé – Apollo Conseil
<b>Prix indicatif par stagiaire sur la base de 4 à 6 participants.</b>	450 euros nets par stagiaire
<b>Possibilité de prise en charge financière</b>	Totale, au titre du dispositif COVID-19 - FNE



**essentia35**

44, rue des Verdaudais - 35690 ACIGNE

Tél. 06 62 06 35 99 - Courriel : thierry.fresnel@essentia35.com

N° SIRET : 799 187 661 000 19 - Code NAF : 7022Z - Conseils pour les affaires et autres conseils de gestion  
(Centre de formation enregistré sous le n° 53 35 09535 35. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)