

## Formation « Home & Office Management »



### INTRODUCTION

Cette formation est complémentaire à la formation « Les clés pour un télétravail efficace. » qui aborde principalement des astuces physiques, spatiales, visuelles et mentales ainsi que la manière d'adopter le bon état d'esprit et attitude par rapport à soi, ses collègues, son manager et aussi sa famille.

Dans cette formule « Home & office Management », vous allez découvrir

### LES OBJECTIFS DE LA FORMATION:

- Préparer et mieux vivre son métier chez soi ou au bureau
- Mieux se connaître dans le but de s'améliorer
- Enclencher et maintenir sa motivation
- Se simplifier la vie pour être plus performant
- Avoir des journées productives tout en légèreté
- Se désencombrer la tête malgré le rythme de travail et le stress,
- Avoir une meilleure balance vie privée professionnelle



## LE PROGRAMME :

- **Introduction:**  
La définition du Home Office Management  
Quels sont nos freins pour être efficace ?  
Quels sont les bienfaits du nomadisme au travail
- **Qui suis-je ?**  
Explication des profils pour mieux se connaître et adapter son style de travail
- **Home & Office Management:**  
  
Rangement physique et virtuel :  
La gestion de projet  
Digitalisation et organisation  
Agencement simplifié de son espace de travail  
  
Planification  
Les obligations et les temps libres pour une meilleure balance vie privée professionnelle  
Communiquer et collaborer en transparence  
Evaluer et mieux gérer son temps  
  
La force mentale  
La gestion intelligente de ses mails  
Qu'est-ce que la procrastination ?
- **Home Organizing:**  
Désencombrement et retrouver la juste place pour chaque chose à son poste de travail  
Rangement efficace, minimaliser les gestes pour garder un clean desk



#### **LE PUBLIC CIBLE :**

Tout nomade au travail : que l'on travaille au bureau ou de chez soi !

#### **LA DUREE DE LA FORMATION :**

- En présentiel : ½ journée
- En e-learning : 60 minutes
- En option possible :

Après la formation et son expérience en télétravail, chaque télétravailleur pourra choisir entre 5 thèmes, un sujet qu'il désire approfondir avec le formateur, en tête à-tête, par Skype pendant 60 minutes.

Cet échange restera confidentiel entre le formateur et l'apprenant.

#### **LES LANGUES POSSIBLES**

- Français
- Néerlandais
- Anglais

#### **LES FORMULES POSSIBLES**

- Intercompany: plusieurs dates seront proposées lors du Summer Academy
- Intracompany: la formation se fera dans vos locaux

## INFORMATIONS PRATIQUES

Cette formation sera donnée par Elisabeth De Geyter et Viviane Kock.

### Elisabeth De Geyter



#### Architecte d'intérieur et home organiser

Mon parcours professionnel se lit au travers d'un fil rouge, le bien-être de la personne dans son espace de vie.

Mes premières études, m'ont conduites dans le monde du mobilier et de l'habitat avec 16 années d'expérience dans mon magasin de décoration ce qui m'a permis de développer mon approche au client, l'anticipation et l'organisation. Et à 40 ans, je suis devenue créatrice - architecture d'intérieur et Home Office Organiser.

Mon rôle est de vous aider à transformer votre espace de vie et de travail qui vous ressemble où vous vous sentez bien. Je vous aide à désencombrer et à réorganiser votre intérieur et votre quotidien. Grâce à ce travail d'allègement et de simplification, vous retrouvez du temps pour l'essentiel, votre esprit s'éclaircit et les tensions du quotidien disparaissent.

Désencombrer, Organiser, Ranger, Simplifier, Alléger vont vous aider à vivre mieux.

### Viviane Kock



#### Experte en télétravail & travail flexible

Chargée Relations Publiques, j'ai choisi de se spécialiser pendant plus de 20 ans dans le project & event management.

Puis l'envie d'explorer davantage sa créativité et son sens profond pour l'humain, je me suis lancée comme Styliste d'intérieur et de bureaux à domicile. Ce qui m'a amenée, en tant qu'indépendante à travailler de la maison et de découvrir une nouvelle façon de travailler!

Un large travail en recherches et en formations variées sur le nouveau monde du travail (psychologie du travail et de l'espace, le nouveau management, le travail flexible, la nouvelle notion du temps privé et professionnel) ainsi que des interviews exclusifs avec des acteurs confirmés dans le Nouveau Monde du Travail, m'a permis de développer aujourd'hui une réelle expertise en télétravail.