

## Synthèse des compétences transversales évaluées pour obtenir la certification « Organiser et déployer ses missions en télétravail ou dans un contexte hybride »

Lien avec les activités professionnelles	Compétences transversales évaluées
<b>Organisation du poste de télétravail et de l'activité</b>	<p>Repérer les aménagements matériels à réaliser pour créer un espace adapté au télétravail en tenant compte des règles d'ergonomie et de sécurité.</p> <p>Repérer les aménagements organisationnels à réaliser pour installer une activité en télétravail dans de bonnes conditions.</p> <p>Organiser son activité de télétravail ou de travail hybride en autonomie en vue de respecter les délais et les échéances fixés et de contribuer à la vie d'équipe.</p> <p>Organiser son temps de travail à distance en veillant à mettre en place une régularité des temps de travail.</p> <p>Repérer les situations à risque dans le cadre de son activité de télétravail ou de travail hybride.</p>
<b>Contribution à la vie d'équipe en situation de télétravail ou de travail hybride</b>	<p>Communiquer à distance en tenant compte de la situation de télétravail ou de travail hybride.</p> <p>Préparer les temps d'échange avec l'équipe ou le manager en tenant compte de la situation de télétravail ou de travail hybride.</p> <p>Adapter sa communication à un échange à distance en tenant compte des caractéristiques et besoins de ses collègues et de son manager.</p> <p>S'inscrire dans les actions favorisant l'esprit et la cohésion d'équipe en tenant compte de la situation de télétravail et de travail hybride.</p>
<b>Gestion des difficultés liées au télétravail et aux activités hybrides</b>	<p>Traiter en autonomie les aléas et dysfonctionnements intervenant dans l'activité de télétravail ou l'activité hybride en tenant compte de leurs impacts sur sa sérénité et son efficacité.</p>