

5 ASTUCES

Pour réussir votre formation à distance

01

ESPACE DE TRAVAIL

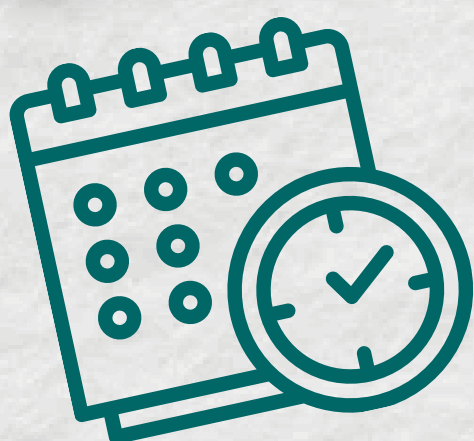
Créez un espace bien organisé avec tout votre matériel nécessaire



02

EMPLOI DU TEMPS

Utilisez des outils de gestion du temps comme des calendriers ou des applications de planification.



03

OBJECTIFS

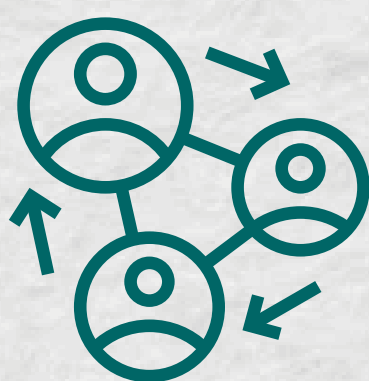
Fixez vous des objectifs réalistes. Divisez votre formation en tâches plus petites et célébrez chaque réussite.



04

INTERACTION

Participez aux discussions et aux sessions en direct, posez des questions.



05

PAUSES

Planifiez des pauses pour rester productif et éviter le surmenage.



You Web
Formation