

Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- faire le bilan du télétravail imposé par la crise sanitaire
- repenser le télétravail dans leur entreprise
- sécuriser le dispositif télétravail
- mettre en place et gérer le télétravail

Public

DRH, RRH, responsables RH

Accessibilité personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations peuvent être compatibles avec plusieurs handicaps selon étude, nous consulter.

Nombre de participants

4 mini – 12 maxi

Pré requis

Avoir des connaissances de base en gestion des Ressources Humaines

Délais d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises.

Pour les autres formations nous consulter.

Méthodes et moyens pédagogiques

Exposés – Débats- Réflexion et échanges d'expériences ,
Documents pédagogiques remis aux stagiaires,
Mise à disposition de ressources pédagogiques.

Modalités d'évaluation

Le formateur mettra en œuvre des outils d'évaluation (QCM – Exercices pratiques) pour valider les acquis de l'apprenant.

Validation

Attestation de stage

Programme

Analyser le télétravail dans son entreprise

1. Cerner la notion de télétravail

- Distinguer le télétravail des autres notions de travail hors entreprise
- Identifier les différentes formes de télétravail (à domicile, nomade, sédentaire)

2. Faire le bilan du télétravail contraint par la crise COVID 19

- Les difficultés rencontrées (pour l'entreprise et les salariés)
- Les bénéfices constatés
- Bilan : « Qu'est ce qui n'a pas fonctionné ? »
- Comment repenser le télétravail

Brainstorming (mindmapping) : bilan télétravail

Poser les bases d'un nouveau télétravail

3. Sécuriser le dispositif de télétravail dans son entreprise

- Le dispositif légal et réglementaire
- Les mesures collectives et individuelles de mise en oeuvre : accord d'entreprise, charte, information-consultation du CSE ...
- Les points de vigilance (réversibilité du télétravail, refus du salarié, de l'entreprise, égalité de traitement, non-discrimination, garantie des droits collectifs ...)

Cas pratiques : échanges autour d'accord d'entreprise et de clauses du contrat de travail.

4. Mettre en œuvre matériellement le télétravail

- Mise à disposition du matériel
- Les assurances
- Prise en charge du coût du télétravail
- Confidentialité des données

5. Organiser le télétravail

- Décompte et contrôle du temps de travail
- Management et communication à distance
- Entretien annuel lié au télétravail
- Comment prévenir les abus
- Et en cas de nouvelle crise ?

Mise en situation : choisir les options les plus pertinentes pour son entreprise

6. Gérer la santé sécurité des télétravailleurs

- Evaluation de la charge de travail
- Droit à la déconnexion
- Télétravail et accidents du travail
- Télétravail et RPS

Conclusion : grille d'analyse pour mettre en œuvre le télétravail dans son entreprise.