



## Poser les bases d'un nouveau télétravail

### Objectifs

- À 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

### 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 œuvre : 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.**

## Public

DRH, RRH, responsable RH

## Accessibilités personnes handicapées

Nos locaux sont adaptés aux personnes à mobilité réduite, nos formations sont compatibles avec plusieurs handicaps selon études. Nous consulter.

## Nombres de participants

4 min – 12 maxi

## Pré-Requis

Avoir des connaissances de base en gestion des Ressources Humaines

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

**Durée :** 1 jour (7 heures)

**Date :** à définir

**Horaires :** nous consulter

**Lieu :** nous contacter

**Coût :** nous consulter

## Délai d'accès

Conformément aux dates de notre catalogue inter-entreprises. Pour d'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'évaluations

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

## Validation et certification

Attestation de stage.



POLE FORMATION UIMM – AFPI FC

centres : Belfort – Besançon – Dole – Exincourt – Gevingey – Sochaux- Vesoul

[www.formation-industries-fc.fr](http://www.formation-industries-fc.fr)

IMP111CA002 - REV F – 22/01/2024