

Connaître le télétravail et comment le mettre en place au sein des entreprises et des administrations ?

Public concerné

Les responsables télétravail au sein des entreprises et des collectivités territoriales et les chargés de mission au sein des organismes CCI, Fonction Publique

Durée : 2 jours

Programme et contenu

Partie théorique

Définition du télétravail (salariés, fonctionnaires et indépendants)

Avantages du télétravail pour une organisation

- Les avantages pour la productivité de l'entreprise et de l'administration
- Les gains relatifs au temps de travail, au temps d'exécution
- Les gains sur le traitement des dossiers : travaux synchrone et asynchrone.
- Les avantages pour l'entreprise
- Les avantages pour les salariés
- Les avantages pour la collectivité publique

Les différentes formes de travail en fonction des activités et des postes professionnels

- Le télétravail pendulaire ou alterné, fixe ou variable
- Télétravailler chez soi.
- Le nomadisme
- l'auto employabilité
- Les manques de structures pour répondre aux demandes

Quelles sont les principales difficultés rencontrées dans le télétravail et comment les éviter?

- Pour les salariés et les fonctionnaires
 - Ne pas savoir travailler en synchrone et asynchrone
 - Travailler trop,
 - Déranger et être dérangé par les autres
 - Travailler chez soi sans s'être organisé
 - Les problèmes liés à l'entourage et aux enfants
- Pour les managers :
 - Ne pas mettre en place un management adapté au télétravail
 - Ne pas savoir valider la compréhension de ses communications
 - Ne pas prendre en compte les difficultés individuelles et inter-relationnelles.
 - Ne pas savoir planifier en mode coopératif
- Pour les indépendants
 - Les structures à mettre en place
 - Les télécentres
 - Les services des télécentres et les services associés
 - sur le plan commercial
 - sur la gestion

Pour chacune de ces difficultés la méthode appropriée pour corriger est exposée.

Peut-on accorder le télétravail à tous ?

- Les maîtres mots du télétravail : volontariat - autonomie – responsabilité - confiance
- Savoir évaluer les volontaires en fonction des types de personnalités
- Le rôle de l'ancienneté dans l'entreprise et dans la fonction, le cas des entrants
- Savoir mesurer le degré d'autonomie, et de prise de responsabilité.

Un nouveau type de management

- Un management sur objectif, sur projet et sur résultat.
- Travailler en mode projet et en mode coopératif
- Mettre en place le management à distance

L'Encadrement juridique du télétravail

L'accord interprofessionnel du 19 juillet 2005

- Les obligations de l'employeur
- Les obligations du salarié
- Les assurances facultatives et obligatoires et les contrôles pour les accidents du travail
- L'avenant au contrat de travail
- Les éléments de sécurité et de vigilance à mettre en place

Etude du modèle comparable mis en place par la Direction des Personnels et de l'Environnement Professionnel du Ministère de l'Industrie. (DPEP)

Le projet télétravail

Savoir choisir les modes du travail à distance pour une entreprise, une collectivité publique, les postes et les missions

Savoir choisir le type de télétravail à mettre en place pour les salariés et l'encadrement.

Mener le projet « télétravail » au sein d'une entreprise ou d'une administration

Quelle phase expérimentale ?

Nommer un homme ou une femme chef de projet « télétravail » : ses qualités, son rattachement.

Mettre en place un comité d'évaluation et de suivi ; les principaux intervenants, la place des élus du personnel, du CHSCT, de la médecine du travail/

Application dans l'entreprise :

- Quels sont les services et les postes qui peuvent être concernés par le télétravail ?
- Analyse des missions – fonctions – tâches par poste.
- Analyse des outils à disposition : les outils sur VPN, les logiciels sur poste.
- Les sécurités informatiques

Lancer la mise en place

- La communication à mettre en place :
- Préparer la réunion de présentation donnant la possibilité de télétravailler
- Savoir réaliser l'entretien d'évaluation avec les volontaires
 - Les questions à poser
 - Comment doit-on refuser ?
- Savoir accorder le télétravail en fonction des métiers et des activités et en fonction des comportements et des personnalités. Mise en place du tableau croisé.
- Les formations à mettre en oeuvre

Cap télétravail - SARL au capital de 2 000 euros— N° Siret : 507 800 605

N° formation : en cours

1199 route de Watten – F-59670 NOORDPEENE

Philippe Planterose : 06 07 28 20 46 formation@capteletravail.org

La phase d'évaluation et expérimentale

Groupe pilote ou non (services concernés)
Durée de l'expérimentation
Validation de l'expérimentation

Le nouveau modèle de management

Le management sur résultat, sur objectif ou par projet

- Les réunions projets clients
- L'utilisation des outils coopératifs sur l'intranet sécurisé
- Valider les difficultés rencontrées.
- Manager à distance

Rédiger les avenants au contrat de travail

Modifier ou rédiger le règlement intérieur

- Les règles applicables pour le temps de travail,
- Les règles applicables pour la Sécurité informatique
- Les systèmes de contrôle pour les accidents du travail

Mise en forme de tous les éléments juridiques

Prix de la formation :
580 HT par personne

30% de réduction pour la deuxième personne.

Inscription :

Prendre contact avec Philippe PLANTEROSE

Tel : 06 07 28 20 46

mail : philippe@planterose.com

Vous adressez une demande par mail et nous vous adressons les documents à nous retourner.