

## 📌 Télétravail : organisation et gestion au quotidien

Déployer et encadrer le télétravail dans l'entreprise

Code  
**515001**

Durée  
**1 jour / 7 heures**

Tarif Inter\*  
**1133 € HT**

*\*Repas inclus (en présentiel)*

### PROCHAINES SESSIONS

- **PARIS :**  
12 nov. 2024
- **A DISTANCE :**  
12 nov. 2024

🔗 [Voir toutes les sessions](#)

### PUBLIC

Directeurs - DRH - RRH - Juriste en droit social

### PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

### NIVEAU D'EXPERTISE

Perfectionnement

### LES POINTS FORTS

Formation pratique et au plus près des besoins des entreprises pour appréhender le télétravail

Construction d'une grille d'analyse pour mettre en œuvre plus facilement les accords sur le télétravail

Formation animée par un avocat associé spécialisé en droit social

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même

## Objectifs pédagogiques

- Détailler les règles de mise en place du télétravail dans son entreprise
- Déployer le télétravail dans son entreprise
- Lister des méthodes efficaces pour sécuriser ses pratiques

## Programme de la formation

### Détailler les règles de mise en place du télétravail dans son entreprise

Cerner la notion de télétravail

- Distinction télétravail et travail à domicile
- Les différentes formes de télétravail : à domicile, nomade, sédentaire
- Intérêts pour l'entreprise et pour ses salariés
- Brainstorming (mindmapping) : les intérêts du télétravail pour l'entreprise et les salariés

### Sécuriser son dispositif

- Quid de l'information et de la consultation du CSE ?
- Accord d'entreprise ou charte : sont-ils obligatoires ?
- Accord écrit du salarié : l'avenant au contrat de travail, la solution la plus sûre ?
- Que faire en cas de refus du salarié ?
- Caractère réversible du télétravail
- Indemnisation du salarié télétravailleur
- Points de vigilance : égalité de traitement, non-discrimination, garantie des droits collectifs...
- Cas pratique : rédiger une clause relative au télétravail à insérer dans le contrat de travail

## Déployer le télétravail dans son entreprise

### Mettre en œuvre matériellement le télétravail

- Mise à disposition du matériel : qui le fournit ?
- Quelles conditions d'assurance ?
- Prise en charge ou non des coûts qui découlent de l'exercice du télétravail
- Confidentialité des données de l'entreprise : problèmes posés en pratique
- Comment sécuriser l'utilisation des outils de l'entreprise au domicile du salarié ?

### Organiser le télétravail au quotidien

- Comment décompter et contrôler le temps de travail ? (autodéclaration, système de surveillance informatisé...)
- Comment gérer le management à distance ?

même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.

- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service
  - ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

Quelle communication adopter ?

- Télétravail et forfait jours
  - Quelle place pour le télétravail en matière de reclassement ?
  - Entretien annuel lié au télétravail
  - Comment prévenir les abus ?
  - Visites de contrôle au domicile : dans quels cas ? comment procéder ?
  - Télétravail en situation de crise : quelles particularités ?
- Mise en situation : choisir les options les plus pertinentes pour son entreprise

## Lister des méthodes efficaces pour sécuriser ses pratiques

### Identifier les mesures de prévention de la santé-sécurité des télétravailleurs

- Comment évaluer la charge de travail ?
- Articulation vie privée-vie professionnelle : quid du droit à la déconnexion ?
- Comment s'assurer du respect des durées maximales de travail ?
- Comment mettre en oeuvre de mesures de prévention ?

### Identifier les notions en lien avec le télétravail

- Télétravail et accident du travail : nouveautés
  - TIC, stress, burn-out des salariés
  - Peut-on parler d'obligation de sécurité de résultat pendant l'exercice du télétravail ?
- Construction d'outil - Synthèse : sur la base de projets d'accords sur le télétravail apportés par les participants, élaborer une grille d'analyse pour mettre en oeuvre le télétravail dans son entreprise

