

Poser les bases d'un nouveau télétravail

Du jour au lendemain des millions de salariés en France ont découvert le télétravail parfois dans la précipitation. Pendant les mois de confinement la part du télétravail a considérablement augmenté et les populations de salariés concernés ont très largement été modifiées.

Désormais, passé l'urgence sanitaire, les entreprises et les salariés qui veulent pérenniser le télétravail doivent se conformer aux règles. Comment encadrer cette nouvelle organisation : une charte interne, un accord collectif, une entente formelle entre salariés et employeurs ; comment mettre en place le télétravail dans votre entreprise de façon efficace. Nous vous proposons de revoir tous les aspects juridiques techniques organisationnels afin de mettre en place le télétravail sereinement pour vos collaborateurs et vos managers

Ce que dit le code de travail, les droits et les obligations du télétravailleur, le contrôle du temps de travail, la sécurité de l'information, les nouvelles formes de management, les activités éligibles, les consignes de sécurité, le remboursement des frais ... tout pour vous permettre de mettre en place le télétravail dans de bonnes conditions.

Durée : 1 jour

**Date et lieu : 12 octobre
2020
DIJON**

Horaires :

Intervenant :
Nadine FORZINETTI –
Consultant RH

Pascal FORZINETTI
Avocat

Public visé :

- DRH, RRH, Responsable(s) RH.

Prérequis :

- Avoir des connaissances de base en gestion des Ressources Humaines

Objectifs pédagogiques :

- Faire le bilan du télétravail imposé par la crise sanitaire
- Repenser le télétravail dans son entreprise
- Sécuriser le dispositif télétravail
- Mettre en place et gérer le télétravail

Moyens pédagogiques :

- Exposés - débats
- Réflexion et échanges d'expériences
- Remise de supports pédagogiques
- Mise à disposition de ressources pédagogiques

Evaluation :

- Tests
- Remise d'une attestation de compétences

N° de déclaration d'activité de formation : 26 21 02399 21 DRTEFP Bourgogne

Coût : 350 € par stagiaire
en INTER
Pour un INTRA, nous
consulter

Contact et inscriptions :
Nadine FORZINETTI
06.21.03.30.08.
jpc-n.forzinetti@orange.fr

PROGRAMME

I. 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

II. 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.