Télétravail

Durée : 2 jours.
Public :
Manager, responsable d?équipe, RRH, chargé RH Derniere MAJ : Avril 2024

Objectifs :
Comment fonctionne le télétravail
Connaitre les précautions à prendre ainsi que les avantages et inconvénients du télétravail, les conditions de la réussite

Pré-requis :
Aucun.

Méthodes :
Tests, mises en situation sur cas, analyse des résultats en groupe. Alternances d?apport de connaissance et de cas pratiques en prenant appui sur les expériences des participants.

Evaluation :
L?évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Derniere MAJ : Avril 2024

Le projet « Télétravail » au sein d?une structure
La définition du télétravail
Les situations concernées par le télétravail
Différencier travail à domicile et télétravail
Les objectifs d?un projet de développement du télétravail
Les conditions de réussite et les risques
Le processus de gestion du projet de mise en place du télétravail : identification des points clés, des questions à traiter, des acteurs et du calendrier

L?organisation du télétravail
Les différentes modalités d?organisation du télétravail
L?équipement de l?agent pour le télétravail
La détermination de la charge de travail
Le suivi de l?activité du télétravailleur

Le cadre juridique du télétravail
L'Accord National Interprofessionnel (ANI) sur le télétravail
L'accord européen sur le télétraval
Quelques jurisprudences sur le télétravail
L'avenant au contrat de travail

Avantages et inconvénients du télétravail
Les principaux freins du télétravail
Les principaux avantages du télétravail
Le télétravail, une autre façon de travailler

La sécurisation juridique du télétravail
Les questions posées par le télétravail : responsabilités, accidents du travail, coûts d?exploitation, contrôle de l?activité, etc? La contractualisation avec l?agent sur le télétravail

Le statut de télétravailleur
La gestion du temps de travail des télétravailleurs La représentation du personnel et les télétravailleurs Le statut des télétravailleurs : éléments spécifiques

Le management des télétravailleurs
La relation du télétravailleur avec son manager
Le télétravailleur et les équipes de travail
L?accès à l?information pour le télétravailleur
Les règles de l'animation d'un réseau : échanges et motivation.
De l'intérêt d'un fonctionnement en réseau : développer le travail et les outils collaboratifs

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.
Délais d'accès : Nous contacter.
Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicaps nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.

adeos FORMATIONS
contact@adeos-formations.com
T : 04 69 64 72 07
www.adeos-formations.com