

Mise en place et gestion du télétravail

Connaître les clés pour sécuriser et encadrer le recours au télétravail dans votre entreprise.

OBJECTIFS :

- 1/ Identifier l'environnement du télétravail.
- 2/ Comprendre le fonctionnement du télétravail.
- 3/ Sécuriser les pratiques mises en place.

PUBLIC :

Dirigeants, responsables et collaborateurs des services RH



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter
notre calendrier

PRÉREQUIS :

Connaissances de base en droit du travail.

PROGRAMME :

intra-entreprise

Introduction et tour de table (0,25h).

Définition et distinction avec d'autres dispositifs (1,5h) :

- Définition et distinction avec d'autres dispositifs,
- Les différentes formes de télétravail.

Mettre en place le télétravail (2h) :

- Accord d'entreprise,
- Charte,
- Avenant au contrat de travail.

La situation du télétravailleur (2h) :

- Indemnisation de la situation du télétravailleur,
- Temps de travail,
- Egalité de traitement,
- Réversibilité.

Hygiène et sécurité (1,25h) :

- Charge de télétravail et articulation vie privée/vie professionnelle,
- Accident du travail,
- Droit à la déconnexion,
> Quiz.

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

Modalité d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée l'issue de la formation.