



# 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 à l'issue de la formation.

## CONTACT ET INSCRIPTIONS :

formation@sseti.fr • 03 87 74 33 65

**sseti**

LA FABRIQUE  
DE L'AVENIR