FICHE 12

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,
- Egalite 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.

Modalités 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. Cette formation ne conduit pas à une certification professionnelle et n'ouvre pas de droit à la poursuite d'études.

Modalités de financement :
Financement par l'employeur, avec possibilité de prise en charge par l'OPCO 2i selon les conditions du dispositif applicable. Formation non éligible au CPF.

CONTACT ET INSCRIPTIONS : formation@sseti.fr • 03 87 74 33 65 sseti LA FABRIQUE DE L'AVENIR