

1 LE TÉLÉTRAVAIL EN ENTREPRISE : MODE D'EMPLOI

Vous souhaitez mieux accompagner le télétravail ?

Comment l'organiser ? Quelles obligations pour l'employeur ?

Vous rencontrez des difficultés à répondre aux demandes de passage en télétravail ?

Vous voulez sécuriser vos pratiques ?

Objectifs

Identifier et comprendre les enjeux de l'organisation du télétravail

Mettre en place un télétravail opérationnel et réussi

Détecter les points de vigilance juridiques liés au télétravail et éviter les risques

Thèmes / programme

APPRÉHENDER LE CADRE JURIDIQUE ENCADRANT LE TÉLÉTRAVAIL

- Assouplissement du régime juridique applicable au télétravail
- Apport de l'ANI du 26 novembre 2020

METTRE EN ŒUVRE LE TÉLÉTRAVAIL

- Spécificités des accords ou chartes de télétravail
- Clauses obligatoires et clauses recommandées
- Critères d'éligibilité au télétravail
- Forme de l'accord individuel du salarié
- Justification du refus par l'employeur
- Recours au télétravail en cas de « circonstances exceptionnelles »

ORGANISER ET SÉCURISER LE RECOURS AU TÉLÉTRAVAIL

- Fréquence et lieu d'exercice du télétravail
- Fixation des plages horaires
- Contrôle de la durée du travail et suivi de la charge de travail
- Respect du droit à la déconnexion et de la vie privée
- Equipements et usages des outils
- Contrôle de l'activité des télétravailleurs
- Prise en charge des frais

PRÉVENIR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DES TÉLÉTRAVAILLEURS

- Evaluation des risques professionnels et prévention des RPS
- Spécificités en cas d'accidents du travail

Les « plus » pédagogiques

- Applications pratiques et mises en situation
- Partages d'expériences et benchmark d'accords sur le télétravail
- Remise d'un dossier élaboré par les formateurs