

LE TELETRAVAIL : COMMENT PILOTER ET MANAGER À DISTANCE ?

La crise sanitaire a généré la montée en puissance des pratiques de télétravail qui amène à repenser l'organisation du travail et le management.

Cette formation vise à apporter simultanément l'éclairage juridique d'un avocat et l'expertise managériale d'un consultant, ce qui permet ainsi aux participants d'appréhender et de comprendre concrètement les enjeux de leurs postures managériales.

1. Introduction : la genèse du télétravail

2. Définition et cadre juridique du télétravail

- A. Le régime juridique applicable au télétravail
- B. Le télétravail comme alternative organisationnelle : les différentes typologies (télétravail régulier, subi...)

3. Comment mettre en place le télétravail de manière souple, sécurisée et raisonnée ?

- A. Intégrer le télétravail dans l'organisation de l'entreprise
 - Le rôle clé des managers
 - L'acceptation des salariés
- B. Négocier ou élaborer une charte sur le télétravail
- C. Bien définir les conditions d'accès au télétravail
 - La règle du double volontariat
 - La question de l'éligibilité
 - Refus motivé de l'employeur
 - Période d'adaptation
 - Réversibilité du télétravail : le retour en présentiel

4. En pratique quelques règles d'organisation du télétravail pour piloter efficacement l'activité

- A. Le lieu du télétravail
- B. Jours de télétravail et jours de présence
- C. Charge de travail et contrôle de l'activité des salariés en télétravail
- D. Qui prend en charge le matériel et les coûts ?
- E. Santé et sécurité des télétravailleurs : sédentarité, fatigue cognitive, surinvestissement, droit à la déconnexion, harcèlement moral managérial...
- F. Assurer la cyber sécurité

5. Adapter les pratiques managériales : manager à distance

- A. Les 5 pratiques clé pour manager son équipe en télétravail et générer de la performance : les 5 C
- B. Une posture pour manager son équipe en télétravail : la confiance (définition, comportements qui la développent, ceux qui la dégradent)
- C. Une compétence managériale : le coaching ou comment développer l'autonomie de ses collaborateurs

6. Benchmark de quelques accords relatifs au télétravail

OBJECTIFS

- Organiser le télétravail
- Connaître l'environnement légal et les risques liés au télétravail
- Identifier les enjeux RH du télétravail en lien avec la stratégie de l'entreprise
- Piloter les télétravailleurs
- Négocier un accord ou construire une charte télétravail

PUBLIC CONCERNÉ

- DRH / RRH
- Dirigeants, Membres du Comité de Direction

INTERVENANTS

- Maître Florence DRAPIER FAURE, Avocat Associé, LexCase Société d'Avocats
- Monsieur Dimitri NICOLAÏDIS, Consultant en management NEOM

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Co-animation par une avocat en droit social et un consultant en management NEOM
- Support d'animation
- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
- Formation pratique et au plus près des besoins des entreprises pour appréhender le télétravail

PRÉ-REQUIS NÉCESSAIRES

- Pas de pré-requis nécessaires

1 journée de Formation intra-entreprise sur devis

LYON