

## Savoir manager ses équipes en télétravail

### PROGRAMME

#### Séquence 1 : Le télétravail : quels enjeux ?

- La qualité de vie au travail ;
- L'environnement et l'aménagement du territoire ;
- La prévention des risques professionnels.

#### Séquence 2 : Le cadre du télétravail

- Le télétravail : qu'est-ce que c'est ?
- Le cadre réglementaire : charte, contrat, conditions ;
- Les activités éligibles ;
- La confiance mutuelle ;
- Les conditions de travail de mon collaborateur ;
- La gestion des demandes.

#### Séquence 3 : Mon collaborateur et moi

- La définition des horaires ;
- L'organisation du travail au quotidien ;
- Adapter son management ;
- Suivre l'activité du collaborateur en télétravail ;
- Respect du temps et de la charge de travail ;
- Respect de la vie privée.

#### Séquence 4 : La gestion du travail de mon service

- Adapter le fonctionnement de mon service ;
- Adapter l'organisation de mon service.

#### Séquence 5 : Les risques professionnels

- Les risques physiques ;
- Les risques psychosociaux.

### OBJECTIFS

- Connaître les règles d'application du télétravail ;
- Connaître les droits et les devoirs du collaborateur ainsi que de l'employeur ;
- Savoir gérer son travail en télétravail ou son collaborateur en télétravail pour les managers.

Certains de vos collaborateurs ont pu être déstabilisés par leur projection soudaine en situation de télétravail qui a dû être réalisé en mode dégradé. Cette formation permet de redonner le cadre d'un télétravail efficace.

### PUBLIC

- Cette formation s'adresse à tous les managers ayant à gérer des collaborateurs en télétravail.

### DURÉE ET LIEU

- Cette formation peut être dispensée en distanciel ou en présentiel.
- Session de 03h30 à 1 journée selon le programme choisi.
- Groupe de 5 à 10 personnes.

### MÉTHODE

- Cette formation allie des outils, des méthodes pédagogiques spécifiques, des exercices et des mises en application concrètes.