

SAVOIR MANAGER SES ÉQUIPES EN TÉLÉTRAVAIL

PRÉ REQUIS



- Maîtriser la langue française.

PROGRAMME



Introduction / Accueil

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.

PUBLIC



- Tous les managers ayant à gérer des collaborateurs en télétravail.

DURÉE ET LIEU



- En Distantiel ;
- **03h30 à 1 journée** en fonction du programme choisi.

MÉTHODES / ÉVALUATION DES COMPÉTENCES



- Apports théoriques : ppt, vidéo, support papier ;
- Questions / réponses, échanges, méthodes de réflexion collective ;
- Mises en situation, retours d'expériences ;
- Une attestation de formation sera transmise par le CERFOS à l'employeur.

TARIF



- Nous consulter.

CERFOS SIEGE CLERMONT-FERRAND

Tel : 04 73 33 25 28
Mail : admin@cerfos.net
www.cerfos.fr

CERFOS AGENCE ILE-DE-FRANCE

Tel : 01 64 86 58 68
Mail : admin@cerfos.net
www.cerfos.fr