FIDAL
FORMATIONS

DS166 – La mise en place d’un télétravail performant

Inter

Thématique(s)

Droit social

La durée, le nombre de séances, les modalités (présentiel ou distanciel), les dates, les lieux et les tarifs varient selon les sessions. Consultez la page de la formation sur le site Fidal Formations ou contactez-nous pour connaître les modalités à jour.

Objectifs professionnels

- Comprendre les enjeux du télétravail
- Connaitre les points de vigilance juridique
- Etre capable de mettre en place un plan d’action opérationnel
- Savoir ce qui se fait dans d’autre secteurs

Programme

1. Définition, contexte et cadre juridique lié au télétravail

- Quelles sont les conditions juridiques pour télétravailler en 2020 ?
- Quelles sont les obligations de l’employeur et du salarié ?
- Quelle est la définition légale du télétravail et ses éléments caractéristiques ?
- Comment distinguer le télétravail des autres formes de travail à distance telles que travail à domicile, travail itinérant, etc ?
- Existe-t-il plusieurs formes de télétravail ?
- Quid du statut du télétravailleur ?

2. Faire du télétravail un succès organisationnel

- Avantages et les inconvénients du télétravail pour les principales parties prenantes (employeur / salariés) ?
- Conditions de réussite du télétravail pour les salariés

- Conseil pour organiser son temps de travail
- Impacts sur les conditions de vie du salarié

3. L’évitement des écueils identifiés liés au télétravail

- Quid du management à distance (évaluation de la charge de travail, relations spécifiques, autonomie…) ?
- Quelles mesures en terme de protection des données et respect de la vie privée ?
- Employeur et salariés : Quelles assurances contracter ?

4. La mise en place opérationnelle du télétravail

- Outils rh : Sondage « test d’auto-positionnement salarié avant déploiement du télétravail. »/ « Enquête de satisfaction et d’impact du télétravail sur la qualité de vie du salarié… »
- Quels emplois concernés par le télétravail ?
- Préconisation sur la mise en œuvre du télétravail (descriptif du processus en 12 étapes)
- Qu’est ce que la phase d’expérimentation ?
- Quels sont les moyens matériels et nécessaires ?

5. L’élaboration de son projet d’accord collectif ou de son projet de charte : éléments de négociation ou d’organisation du télétravail

- Conseils pour bien négocier un accord de télétravail

6. Les réflexes à avoir sur le contenu des accords

- Importance du préambule

7. Benchmark des accords

- Les principales références connues en matière d’accord
- Check-list des différents points faisant l’objets des négociations débouchant sur un accord

Public concerné

- Dirigeant - Chef d'entreprise
- DRH / RRH

Pré-requis

- Entretien des connaissances

Pédagogie

- Formation associant aspects théoriques et implications pratiques (échanges, exemples concrets)
- Remise d'outils RH
- Évaluation « à chaud » de la formation

Intervenants

Les intervenants, experts de leur domaine, sont précisés selon la session. Consultez la page de la formation sur le site Fidal Formations.

Contactez Fidal Formations

Pour toute question sur cette formation, son financement, ses dates ou ses tarifs, contactez nos équipes.

Site
https://www.fidalformations.fr/contactez-nous

Email
infos@contact.fidalformations.fr

Téléphone
+33 (0) 1 58 97 10 00

Fidal Formations
4-6 Avenue d'Alsace, 92400 Courbevoie, France.
© 2026 Fidal Formations. Tous droits réservés.