# Télétravail

## Fiche technique

**Secteurs**
Tous secteurs

**Public**
Directions et services supports/IRP

**Durée**
2 jours consécutifs

**Organisme de formation**
➔ La Maison de l'Initiative

**Date limite d'inscription**
15/03/2020

## Lieux & dates

➔ **Groupe 1**
**Toulouse session 1**
Les 5 & 6 mars 2020
➔ **Groupe 2**
**Montpellier**
Les 17 & 18 sep. 2020
➔ **Groupe 3**
**Nîmes**
Les 10 & 11 sep. 2020
➔ **Groupe 4**
**Perpignan**
Les 21 & 22 sep. 2020
➔ **Groupe 5**
**Albi**
Les 8 & 9 oct. 2020
➔ **Groupe 6**
**Toulouse session 2**
Les 16 & 17 nov. 2020

## Interlocuteur Opco Santé

fcoccitanie@opco-sante.fr

## Interlocuteur OF

**Claudine SOURNAC**
claudine.sournac@biome-conseil.fr
06 24 64 39 68

## Intervenant

➔ **Claudine SOURNAC**
Consultante formatrice

## Partenariat & cofinancement

➔ **DIRECCTE Occitanie**

## Contexte

Au cours de la période de confinement, le télétravail s'est mis en place sans véritable préparation, ni anticipation, compte tenu du contexte. Cadres et collaborateurs se sont adaptés pour assurer la continuité de service.
Afin de déployer le télétravail de façon régulière, il est nécessaire d'anticiper les changements à conduire.
Comment en tant que direction ou représentant du personnel, appréhender les bons leviers de management et accompagner les collaborateurs pour vivre le télétravail de manière optimum et dans un climat de confiance ? Cette formation permet de s'approprier les enjeux, comme les facteurs clés de succès, dans la conduite du déploiement de télétravail au sein de son unité. Elle permet de fixer, en équipe, les règles communes qui assureront un meilleur équilibre « vie privée / vie professionnelle », amèneront plus de souplesse de fonctionnement et permettront aux structures du secteur ESSMS d'être plus efficientes, pour une qualité de service et de prise en charge.

## Objectifs

➔ ➔ Connaître les différentes formes de télétravail
➔ Identifier les situations de travail « compatibles », cerner les risques et les limites
➔ Comprendre et développer la plus-value du télétravail
➔ Accompagner sa mise en œuvre en termes organisationnels, techniques et managériaux
➔ Optimiser l'efficacité du travail réalisé à distance, avec un confort de travail et une qualité relationnelle dans les collaborations

## Prérequis

Aucun

## Contenu

JOUR 1
➔ Présentation, contexte et cadre juridique du télétravail régulier
➔ Les enjeux de la mise en place d'une charte ou d'un accord télétravail
➔ Réaliser un Retour d'Expérience sur le télétravail en période de crise, pour capitaliser sur les acquis et prendre en compte les limites.
➔ Les facteurs clés de succès : aspects organisationnels
➔ Organiser son travail et celui de ses collaborateurs

JOUR 2
➔ Les facteurs clés de succès : aspects managériaux
➔ Animer des équipes « mixtes »
➔ Les aspects techniques et les bons usages : télétravail et système d'information / de communication
➔ Optimiser le démarrage du télétravail

➔ Mettre en place un accord ou une charte télétravail