

Organiser le télétravail de ses collaborateurs.rices

La mise en place du télétravail n'a rien d'anodin. Elle transforme le quotidien des salarié.e.s et l'accomplissement individuel et collectif des tâches et projets en cours.

Bien comprendre les enjeux en présence pour les parties prenantes et proposer une organisation respectueuse des personnes et du cadre juridique deviennent alors essentiels pour sécuriser équipes et projets dans la durée.

Cette formation vous propose des clés de compréhension et des préconisations pratiques adaptées à vos besoins et directement actionnables.



CONTENUS

- Enjeux du télétravail pour toutes les parties prenantes
- Risques et avantages pour le salarié
- Cadre légal du télétravail
- Outils et pratiques collaboratives
- Mode de management



PUBLIC

- Directeurs.rices de structure, Responsables RH
- Administrateurs.rices de structures
- Coodinateurs.rices d'équipes, chargé.e.s de projets

EFFECTIF: entre 5 et 10 personnes



PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis



OBJECTIFS

- Sécuriser la pratique du télétravail pour le salarié et l'employeur
- Organiser le télétravail de ses collaborateurs.rices

Contact

Julia Vincent, responsable formation et référente handicap

09 72 61 21 59

julia.vincent@confer-culture.org

Site web : confer-culture.org

Organiser le télétravail de ses collaborateurs.rices

Deux modules en distanciel

Deux demi-journées (dates à venir)
+ 1 heure de retours d'expérience

Formatrice

Cécile Guillemet, formatrice et consultante en organisation et en RH pour le secteur culturel et de l'ESS

Évaluation

Formatives et sommatives : études de cas, quizz

Lieu

En distanciel, via un lien zoom transmis quelques jours avant

Coût

280€ TTC - Possibilité de faire une demande de financement auprès de votre OPCO.



PROGRAMME

CERNER LES ENJEUX DU TÉLÉTRAVAIL

- Identifier les enjeux du télétravail pour les personnes, les équipes et la structure
- Définir les risques et les avantages associés au télétravail pour le salarié

SÉCURISER SON DISPOSITIF

- Connaître le cadre juridique du télétravail
- Définir les droits et obligations des parties prenantes (employeur / salarié)

ORGANISER LE TÉLÉTRAVAIL

- Planifier les modalités de mise en place et de suivi du télétravail
- Identifier les outils et pratiques collaboratives
- Adapter son mode de management
- Préparer un plan d'action concret pour (ré)organiser le télétravail dans sa structure

Contact

Julia Vincent, responsable formation et contact handicap

09 72 61 21 59
julia.vincent@confer-culture.org

Site web : confer-culture.org
julia.vincent@confer-culture.org