

# Le management du télétravail

## OBJECTIFS

Comprendre le cadre légal du télétravail et tenir compte du cadre interne : charte, accord.

Accompagner et mettre en place le télétravail au sein de son équipe.

Clarifier les règles de fonctionnement du télétravail dans son équipe.

## PROGRAMME

### Introduction :

- Comprendre le cadre légal du télétravail et tenir compte du cadre interne : charte, accord.

### Accompagner le collaborateur demandeur du télétravail

- Comprendre les motivations du collaborateur
- L'accompagner dans sa réflexion sur les clefs de succès de la démarche
- Établir un état de lieux avec le collaborateur des freins et des leviers
- Encadrer plus particulièrement un « primo-télétravailleur »

### Définir/redéfinir et communiquer sur les règles du jeu du télétravail

- Adapter sa communication en fonction des collaborateurs et des besoins (Outils, fréquence)
- Savoir faire preuve d'agilité dans sa posture managériale en intégrant les enjeux du télétravail
- Entendre et comprendre les changements du point de vue du collaborateur

### Organiser les modalités du télétravail

- Mettre en place avec l'équipe les modalités et sur les pratiques du télétravail.
- Définir les modalités d'animation d'une équipe mixte (présentiel et télétravail)
- Manager en fonction des temps différenciés : présence sur site et à distance
- Se rendre disponible en tant que Manager...mais de façon cadrée

### Manager la performance d'une équipe en télétravail

- Piloter régulièrement l'activité et les résultats
- Fixer des objectifs clairs et « SMART...E »
- Organiser des temps d'échange à distance (entretiens, réunions de travail)
- Veiller aux équilibres vie privée/vie professionnelle
- Prendre en compte la notion de droit à la déconnexion

MAJ Janvier 2023



**CONSILIO**  
FORMATIONS

**Pour optimiser les compétences**

FORMATIONS HYGIÈNE ET MULTI-SERVICES

### Méthodes et moyens

#### pédagogiques :

Présentiel ou distanciel par visioconférence en direct

Interactions formateur/stagiaire, études de cas, mises en situation par jeux de rôles, auto-évaluations.

Remise de support individuel de formation par mail ou plateforme de partage.

#### Pré requis :

En distanciel : disposer d'un ordinateur équipé micro et caméra, d'une connexion internet et d'une adresse mail  
En présentiel : aucun

#### Public :

Responsable d'équipe, Gérant d'entreprise, toute personne amenée à maintenir l'activité par le télétravail.

#### Durée :

7 heures.

Formateur spécialisé en management.

#### Recommandations :

Aucune.

#### Modalités d'évaluation :

QCM

Enquêtes satisfaction

#### Validation des acquis :

Un Certificat de réalisation individuel sera délivré.