LA GESTION AU QUOTIDIEN DU TÉLÉTRAVAIL DES SALARIÉS

PROGRAMME

LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL

- Demande du salarié et refus de l'employeur
- L'éventuelle négociation d'un accord collectif
- Le rôle des I.R.P. (C.S.E., C.E., ...)
- La rédaction du contrat

L'ORGANISATION AU QUOTIDIEN DU TÉLÉTRAVAIL

- Période d'adaptation
- Une obligation de formation spécifique
- Droit au retour à un emploi dans les locaux de l'entreprise
- Organisation et suivi du temps de travail
- Fourniture éventuelle du matériel professionnel
- Prise en charge des frais professionnels du télétravailleur
- Des dispositions spécifiques en matière de santé et sécurité du télétravailleur (présomption d'accident du travail !)

LE STATUT DU TÉLÉTRAVAILLEUR

- Égalité de traitement
- Titres-restaurant et droits collectifs

OBJECTIFS

Assurer une formation générale afin de maîtriser les comportements à adopter en matière de télétravail et optimiser le recours au télétravail.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Atelier de formation associant théorie et pratique
- Remise d'un support pédagogique écrit reprenant les thèmes abordés dans la demi-journée
- Grille d'évaluation de la formation

PSH : INCLUSION DU HANDICAP

Pour en savoir plus sur l'accessibilité à nos formations, **cliquez ici**

PUBLIC CONCERNÉ

Aucun prérequis demandé

- Directeur(rice)/Responsable des ressources humaines
- Responsable administratif(ive)
- Assistant(e) de direction / Assistant(e) administratif(ive)
- Responsable / Chef d'équipe
- Chef d'entreprise
- Chargé(e) des relations sociales
- Juriste
- Expert-comptable
- Gestionnaire de paie / RH

TARIF

(frais de petit déjeuner offerts)

Tarif demie-journée : 1.500 euros HT

Tarif journée : 3.000 euros HT

Accéder au **formulaire d'inscription**

Les Ateliers du Cabinet Lafitte

Numéro d'Organisme Formateur enregistré sous le N° 75640402664 auprès du préfet de région Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes

CE AVOCATS