



FICHE TECHNIQUE

Formateur : Anderson SERI

**Ingénieur – Spécialiste Infrastructure et sécurité
Informatique – Plus de 10 années d'expérience**



OUTILS COLLABORATIFS ET TÉLÉTRAVAIL POUR ASSURER LA CONTINUITÉ ET LA PERFORMANCE DE VOTRE EQUIPE.

Date : Vendredi 1^{er} et Samedi 2 Mai 2020 / Durée : 2 Heures

1 . Contexte et Justification

Vous découvrez le travail à distance et avez besoin de conseils pour gagner en productivité ? Ou vous dirigez une équipe et cherchez des moyens de maintenir le lien entre vos employés ? Quels que soient vos besoins, cette formation vous sera utile.

2 . Objectifs Pédagogique

Découvrir des pratiques de nouvelles techniques de travail se basant sur les Technologies de l'Information et de la Communication et acquérir des repères d'amélioration. De façon spécifique, cette formation doit permettre de :

- Découvrir ce que c'est que le télétravail
- Connaitre la législation du travail qui encadre le télé travail
- Découvrir quelques outils de télétravail et leur utilisation
- Savoir comment mettre en place le télé travail et s'y adapter

3 . Méthodologie

- ✓ Recueil des attentes des participants
- ✓ Présentation Powerpoint par partage d'écran
- ✓ Echanges d'expériences
- ✓ Recueil et réponse aux questions et préoccupations des participants

4 . Public cible

- Cadre de l'administration publique et privé
- Chefs services
- Managers

5 . Programme De Formation

I-Introduction

II-Définition du télétravail

- 1-Définition
- 2-Origine et fonctionnement originel
- 3-Types de travail à distance

III-Cadre législatif en vigueur concernant le télétravail

- 1-Droits des parties au télétravail
- 2-Obligations des parties au télétravail

IV-Mise en place et fonctionnement du télétravail

- 1-Caractéristique du télétravail
- 2-Différence entre Télétravail et travail à domicile
- 3-Etape pour la mise en place du télétravail

V-Les conséquences du télétravail sur la vie de l'entreprise

- 1-Les avantages du télétravail
 - a-Pour l'employeur
 - b-Pour l'employé
 - c-Pour l'entreprise
- 2-Les inconvénients du télétravail
 - a-Pour l'employeur
 - b-Pour l'employeur
 - c-Pour l'entreprise

VI-Réussir à mettre en place le télétravail

VII-Conclusion