



Points forts : Une approche très pratique pour mettre en place le télétravail et gérer les situations quotidiennes.

Objectifs

- Connaître le cadre juridique du télétravail
- Mettre en place le télétravail
- Gérer les questions liées au quotidien du télétravailleur

Programme

- Connaître le cadre juridique du télétravail
- Définition du télétravail
- Les principes du télétravail
- Les incidences liées au télétravail : avantages et inconvénients
- Mettre en place le télétravail : construction de l'accord
- Diagnostic préalable
- Nécessité de l'accord
- Les différentes négociations
- La consultation CSE
- L'avenant au contrat de travail
- Les frais de pris en charge et leur régime social
- La protection des données
- Organisation et gestion du temps
- La période d'adaptation
- Le décompte du temps de travail
- Le droit à la déconnexion
- Le contrôle du travail

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formateur : Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Responsables des ressources humaines ou de l'administration du personnel, technicien de paie, collaborateur ressources humaines

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Évaluation/Validation


Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Fiche d'évaluation de la formation en fin de stage.


Attestation de fin de formation accompagnée de la fiche programme à destination du stagiaire.

Dates de session

Nous contacter

 194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

 www.ceppic.fr

 Toutes nos formations
sont réalisables
sur mesure en
intra-entreprise

CONTACT
Carole LEONARD
02.35.59.44.13
carole.leonard@ceppic.fr