

TÉLÉTRAVAIL : UN NOUVEAU MODE D'ORGANISATION À DISTANCE

Disposer des méthodes et outils pour réussir sa mise en œuvre

1 JOUR, 7 HEURES

OUTILS RH & RELATIONS
SOCIALES

CODE : GRH23

Objectifs de la formation

Appréhender les enjeux du déploiement du télétravail

Identifier l'impact de ce mode d'organisation au sein d'une collectivité

Parmi nos formateurs

- RASSAT Pascal
Expert télétravail,
CABINET CITICA

Public concernés

- Directeur et responsable des Ressources Humaines ; Agent chargé de la gestion des carrières ; Directeur et responsable des services Numérique et Informatique ; Manager/encadrant de la Fonction Publique Territoriale ; Responsable juridique

Critères d'admission

- Connaissances des statuts et de la gestion du personnel

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 695,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 760,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 895,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 960,00 €HT

Le télétravail, une pratique encadrée qui s'ancre au sein des collectivités territoriales. En effet, l'accord du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, a acté des principes directifs en matière de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ainsi que des évolutions réglementaires telles que la mise en œuvre d'une indemnisation forfaitaire, la possibilité d'accorder aux proches aidant une dérogation à la présence minimale sur site, ainsi que possibilité d'accorder cette dérogation sans avis du médecin du travail aux femmes enceintes. Cet accord cadre a ouvert des négociations en vue de sa déclinaison opérationnelle. Vous souhaitez poursuivre la mise en œuvre du télétravail dans des conditions optimales, venez partager votre expérience, vous enrichir au contact de vos pairs et de notre expert. Vous pourrez ainsi identifier les meilleures pratiques en matière de télétravail

pour les mettre en œuvre dans votre collectivité.

Assimiler les grands principes du cadre juridique et contextuel du télétravail

- Rappel du cadre juridique lié à la mise en place du télétravail dans les collectivités et sur son évolution récente
- Article L.1222-11 du code du travail
- Loi n°2012-387 du 22 mars 2012 « loi Warsmann »
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 « Sauvadet - Décret du 11 février 2016
- Loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction publique - Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020
- Impacts liés à la gestion du COVID 19 – Circulaire du 29 octobre 2020- Généralisation du télétravail dans les collectivités
- Évolution du télétravail depuis 30 ans – Effet de mode ou effet d'aubaine ?
- Spécificités du télétravail (volontariat, réversibilité, égalité des droits et des devoirs...)

Réussir collectivement la mise en place du télétravail

- Auditer l'organisation de la collectivité pour Intégrer les enjeux du télétravail
- Déterminer les contraintes et les opportunités liées à la mise en place du télétravail en collectivité
- Recenser les éléments favorables et les freins à la mise en œuvre du télétravail au sein de son environnement
- Exercice interactif sur la base d'un projet commun. Un temps d'échanges autour de réflexions d'abord individuelles, partagées et commentées qui vont permettre de mettre évidence différents éléments variés qui seront par la suite déclinés méthodiquement dans les points suivants

Appréhender les objectifs stratégiques et opérationnels sur le développement du télétravail ?

- Quels impacts du recours au télétravail sur : la qualité du travail, sur le collectif de travail, la protection de l'environnement, l'aménagement du territoire...
- Les attentes et objectifs pour le salarié et pour la collectivité employeur
- Mettre en exergue les représentations et lever les objections des acteurs : Direction, managers, syndicats ou agents susceptibles de freiner le recours au télétravail

Recenser les étapes pour la mise en œuvre du télétravail - Mode projet

- Poser une méthodologie en respectant les phases et les éléments essentiels autour de la concertation, de la communication, du ciblage des acteurs, du coût prévisionnel, des moyens logistiques et techniques, des outils et des procédures de cadrage et de mise en œuvre du télétravail
- Définir les règles de fonctionnement du télétravail et les outils adéquats : quelles sont les activités éligibles ? Définir les prérequis du lieu d'exercice, Quelles règles et quelles limites à l'aménagement du temps de travail...
- Déterminer les conditions propices au télétravail : systèmes d'information, prise en charge des coûts...
- Prévenir les risques professionnels des agents en télétravail (risques psychosociaux...) : quels sont les risques majeurs ? Comment les identifier et les traiter ?
- Quelques conseils pour faciliter la mise en place du télétravail : désigner un référent télétravail au sein de la collectivité et/ou engager un process de sensibilisation et de formation en faveur des acteurs

Assurer le déploiement du télétravail en sachant réaménager son service et en gérant le changement

- Identifier les clés de réussite d'un projet de télétravail
- Gérer les demandes de télétravail
- Développer une posture bienveillante
- Evaluer l'impact du télétravail sur le fonctionnement du service
- Réorganiser le service et mettre en place des mesures alternatives : réfléchir en équipe sur l'organisation du télétravail entre agents
- Manager à distance : quelles sont les bonnes pratiques à mettre en place

Bilan et évaluation

- Quelle méthode d'évaluation
- Comment la mettre en place
- Comment la construire
- Comment évaluer le retour sur investissement
- Comment réguler et faire vivre votre organisation du télétravail

Dates

| Classe virtuelle | Paris |
|------------------|------------|
| 19/05/2025 | 19/05/2025 |
| 11/09/2025 | 11/09/2025 |

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

■ Modalités pédagogiques:

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

■ Modalités d'évaluation:

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

■ Modalités techniques FOAD:

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.