FORMA-MED-SUD
Emilie BENZAKEN-DUVILLIER
Tel : 06.64.03.21.12
Email : forma.med.sud@gmail.com

Immeuble le Marylin
39 Boulevard JF Kennedy
66100 PERPIGNAN
SIRET 484 109 095 00055

Télétravail : sécuriser son utilisation



Dans votre entreprise, sauriez-vous prouver aujourd'hui combien d'heures travaille réellement un salarié en télétravail ?

Objectifs de la formation : À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Identifier le cadre juridique du télétravail et les obligations de l'employeur.
- ✓ Sécuriser le suivi du temps de travail et prévenir les risques de contentieux.
- ✓ Identifier et mettre en œuvre les mesures de prévention des risques professionnels liés au télétravail.

Durée : 7 heures

Déclaration d'activité :
76660322166

Prérequis : Connaître les bases du droit du travail (contrat de travail, durée du travail, rôle du CSE).

Formateur : 23 ans d'expérience juridique dont près de 18 ans en tant qu'avocat en droit du travail, ainsi que formatrice depuis 2015 en ressources humaines et droit du travail.

Moyens pédagogiques : apports juridiques, études de cas, analyse de documents, quiz interactifs et mises en situation.

Moyens d'évaluation des acquis : QCM, cas pratiques et mises en situation.

Nombre de participants : De 4 à 12

Tarifs :
Interentreprises : 500,00 € TTC/personne
Intraentreprise : sur devis

Modalités et délais d'accès :
Inscription en ligne aux sessions programmées, par téléphone ou courriel, après analyse des besoins. Délai d'accès : selon calendrier publié ; 15 jours ouvrés minimum pour les sessions sur demande.

Plan de la formation

Introduction sur les enjeux actuels du télétravail pour l'entreprise

I. Sécuriser la mise en place du télétravail
A. Définition et cadre légal
B. Modalités de mise en place du télétravail
C. Frais professionnels et équipements liés au télétravail
D. Contenu d'un accord ou d'une charte
E. Déterminer les postes éligibles au télétravail

II. Télétravail et temps de travail : maîtriser les risques
A. Décompte et suivi du temps de travail
B. Contrôle de l'activité
C. Droit à la déconnexion
D. Management à distance : obligations et risques juridiques

III. Santé, sécurité et responsabilité de l'employeur
A. Obligation de sécurité
B. Accident du travail en télétravail
C. Évaluation des risques et adaptation du DUERP

IV. Contentieux et stratégie de sécurisation
A. La justification d'un refus de télétravail
B. Le risque de travail dissimulé en télétravail
C. La harcèlement en télétravail

Positionnement initial : Questionnaire préalable permettant d'identifier les attentes, les pratiques et les connaissances des participants.

Modalités de réalisation : Formation en présentiel ou en visioconférence, avec supports pédagogiques remis aux participants.

Accessibilité : Besoins et aménagements liés au handicap étudiés individuellement avec notre référent handicap.

Niveau et public concerné : Intermédiaires – Public : Chefs d'entreprise, Directeur des Ressources humaines, Responsables RH, Managers encadrant des équipes en télétravail, Juristes en droit social, Membres du CSE, Responsable QVT/prévention des risques.