

Qualité, Hygiène, Santé, Sécurité et environnement

APRODEM - La prévention des risques liés au télétravail



Attestation de formatior

Eligibilité:

Aprodem

APRODEM (conditions: le stagiaire doit cotiser au régime général de la sécurité sociale) Quantités limitées

Lieu(x):

Moirans

Durée:

1 jour

Délais d'accès :

entrée permanente suivant les disponibilités

Les + de la formation

- Formation possible dans le cadre du dispositif APRODEM
- Sur demande, possibilité d'adapter la formation aux cas concrets de l'entreprise

Prérequis:

Aucun

Méthodes et moyens pédagogiques :

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation : exercices ou de jeux de rôle

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation écrite et orale en fin de formation
- Attestation de présence

Intervenants:

Formation animée par des formateurs experts dans leur domaine et des préventeurs agréés IPRP

OBJECTIFS

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

Connaître le cadre légal et les différentes modalités du télétravail Organiser le télétravail en toute sécurité juridique Analyser les risques liés au télétravail Définir et mener des actions de prévention en lien avec l'analyse des risques

PROGRAMME

Comment mettre en place le télétravail ?

Les différentes formes de télétravail Nécessité ou pas d'un acte juridique Télétravail volontaire / télétravail imposé Définir les activités éligibles

Le statut de télétravailleur

Egalité de droits

Gérer le temps de travail

Les conséquences salariales : rémunération, avantages sociaux, frais ... Les points d'attention : contrôle de l'activité, maintenir le lien, la sécurité du télétravailleur ...

L'analyse des risques télétravail

Comment réaliser l'analyse des risques

L'intégration dans le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER) Suivre la qualité de vie au travail des télétravailleurs

Les actions de prévention

- Formation managers et télétravailleurs

Savoir définir les règles du télétravail

Savoir communiquer efficacement dans le cadre du travail à distance

- -Savoir quel canal de communication utiliser en fonction d'une situation : mail, téléphone, etc
- -Connaître les dérives de la communication à distance : les règles du savoir être
- -Le travail à distance et la relation avec son manager : poser les limites et fixer des objectifs

L'aménagement du poste de travail du télétravailleur : des équipements aux postures de travail

Retours d'expériences sur des actions déjà mises en oeuvre en entreprise (avantages et inconvénients)

ORGANISATION

Interentreprises, Intra-entreprise

