

INTRODUIRE LE TÉLÉTRAVAIL DANS SON ÉTABLISSEMENT : RETOUR SUR LA CONDUITE DE PROJET MENÉE AU CHU DE NANTES

Public

Responsable des ressources humaines

Objectifs

- Maîtriser les droits et les devoirs de chaque acteur avant de mettre en place le télétravail
- Interroger l'organisation de son établissement pour conduire avec succès la mise en place du télétravail
- Faire du télétravail un levier innovant de qualité de vie au travail et de réussite pour chaque acteur.

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Mises en situation sous forme d'ateliers



Durée / Dates / Lieu

- 1 jour



Tarif

- 475,00 €



Modalités d'inscription

Bulletin d'inscription à renvoyer à :
Centre de Formation Permanente
CHU de Nantes
Immeuble Deurbroucq
5 allée de l'Île Gloriette
44093 Nantes Cedex 1
bp-cfp@chu-nantes.fr

Contenu

Attractivité, fidélisation, maintien dans l'emploi, réponse à l'allongement des distances domicile-travail, renforcement de l'implication professionnelle, prévention de l'absentéisme.... Le télétravail offre de nombreuses réponses aux enjeux actuels auxquels sont exposées les directions des ressources humaines et s'inscrit également dans les orientations nationales de promotion de la qualité de vie au travail.

S'engager sur ce nouveau mode d'exercice professionnel nécessite néanmoins souvent de faire évoluer le fonctionnement des équipes, lever les fausses représentations et définir un cadre structurant et donc rassurant pour l'établissement, le télétravailleur, le manager.

Le CHU de Nantes propose de partager avec les établissements de santé souhaitant s'engager dans la mise en place du télétravail, les grandes étapes de sa conduite de projet.

- Avant de se lancer dans la mise en place du télétravail : les 5 pré-requis

- Connaître le cadre légal et réglementaire applicable au télétravail dans la fonction publique

- Identifier et définir les enjeux auxquels pourrait répondre la mise en place du télétravail dans son établissement

- Repérer les contraintes liées au système d'information (infrastructure, équipement, confidentialité, outils de communication et de partage...)

- Associer les parties-prenantes au projet (encadrement, médecine du travail, ergonome,

référént handicap, représentants du personnel, service informatique, service technique...)

- Elaborer le cadre d'organisation le plus adapté à sa structure (charte organisationnelle)

-> Le + : aide à l'élaboration de la charte d'organisation / grille des enjeux et des

contraintes

- Se lancer sereinement : les 4 conseils

- Expérimenter et évaluer

- Informer, former, communiquer sur le dispositif

- Connaître et prévenir les risques du télétravail (encadrement et agent)

- Définir des critères de sélection et d'éligibilité (télétravailleur, service)

> Le + : aide à l'élaboration d'un formulaire de candidature pour faciliter l'examen

- Mettre en œuvre le télétravail
- Comment associer l'équipe à la mise en place du projet ?
- Activité du télétravailleur et articulation avec l'équipe : quel suivi possible ?
- Identifier les facteurs de réussite pour maintenir la cohésion d'une équipe mixte
- Clés du management à distance
- Les représentations du télétravail : comment agir sur les idées reçues ? Mises en

Intervenant(s)

- Directeur des ressources humaines. Alban CASTALDI, Ingénieur informatique. Florence MONPEYSEN, Ergonome. Béatrice ROUSSEAU, Cadre supérieur mission transversale, secrétariats médicaux, Sophie BRETHET, Responsable Politique Sociale, Référent Handicap