CENTRE
Axe : n/c

Module n°2 : L'impact du télétravail sur l'encadrement d'équipe

Contexte

Le télétravail est apparu dès les années 70, mais reste encore assez rare dans la fonction publique hospitalière. Pourtant, les pratiques de travail intègrent désormais fortement les technologies de l'information et de la communication. Repenser l'articulation vie au travail/vie privée, temps de trajet est nécessaire pour agir sur les conditions de travail ou pour maintenir dans l'emploi des travailleurs handicapés ou en restriction d'aptitude. Impliqués dans une initiative inter fonction publique sur le sujet, plusieurs établissements ont entamé une réflexion et mené des démarches pilotes. Une évolution "culturelle" et organisationnelle préalable est nécessaire à l'intégration de ce type d'organisation du travail. A ce titre, les expérimentations initiées dans les établissements de la FPH font apparaître la nécessité de proposer une formation-action pour faciliter la mise en oeuvre de cette nouvelle organisation du travail.

Objectifs

Module 1 : Conduire un projet de mise en oeuvre de télétravail

- Identifier les enjeux du télétravail
- Appréhender l'environnement juridique et réglementaire
- Définir les objectifs du télétravail pour l'intégrer dans le projet social de l'établissement
- Préparer un cadre et des outils méthodologiques pour positionner la politique de télétravail au sein de son établissement
- Préparer un plan d'action adapté à son établissement et aux conditions de sa mise en oeuvre
- Définir les indicateurs de réussite du télétravail

Module 2 : l'impact du télétravail sur l'encadrement d'équipe

- Appréhender le télétravail comme une organisation du travail possible
- Repérer l'impact du télétravail dans le management d'une équipe
- Identifier les freins et leviers à la mise en place du télétravail

Programme

- Mémento du télétravail pour la FPH
- Manager, coopérer et travailler à distance
- Les outils du management à distance
- Piloter et évaluer le télétravail

- Les questions spécifiques auxquelles un encadrant doit savoir répondre
- Témoignage et mises en siuation

Public
Métiers administratif et de secrétariat médical (Resp. du personnel ou RH, Chargé de formation continu et RH, comptable, secrétaire médicale, agent administration)

Exercice
2019

Code de formation
AFN 2016

Nature
AFN

Organisé par
CITICA

Durée
7 heures

Typologie
Action prioritaire (ex DPC)