

RH : Réussir l'intégration du télétravail**Le 20/09/2026****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les enjeux et les aspects légaux du télétravail
- Savoir élaborer une politique de télétravail alignée avec la stratégie de l'entreprise
- Acquérir les compétences pour gérer le déploiement et le suivi du télétravail

CONTENU**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1 : Compréhension et planification du télétravail**Matin : Fondamentaux du télétravail**

- Introduction au télétravail : définitions, avantages et défis
- Cadre légal et réglementaire du télétravail
- Analyse des postes éligibles au télétravail et des critères de sélection

Après-midi : Stratégie de mise en œuvre

- Élaboration d'une politique de télétravail adaptée à l'entreprise
- Mise en place d'un accord collectif ou d'une charte de télétravail
- Préparation du terrain : sensibilisation des managers et des équipes

JOUR 2 : Opérationnalisation et suivi du télétravail**Matin : Gestion opérationnelle du télétravail**

- Outils et technologies pour le télétravail efficace
- Formation des équipes et des managers aux outils et bonnes pratiques du télétravail
- Établissement des procédures de suivi et d'évaluation des performances

Après-midi : Pérennisation du télétravail

- Gestion des risques : sécurité des données, isolement social, droit à la déconnexion
- Création d'un guide du télétravailleur pour les employés
- Mise en place d'indicateurs de suivi et d'amélioration continue

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.
- Discussion sur les étapes suivantes et plan d'action personnalisé pour chaque participant

PREREQUIS**CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

PUBLIC VISE

Les DRH, RRH en prise de fonction, Les cadres RH qui souhaitent comprendre le rôle attendu et adopter les bonnes postures pour réussir dans la fonction RH

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382