

# Télétravail et mise en œuvre au sein du cabinet

Animée par **Valérie LE POTTIER MULLER**

La participation à la formation est de :

**366 € TTC Tarif INTRA**

**504 € TTC Tarif ASFOREF**

**Le lundi 12 octobre 2020**

de 9h00 à 17h30

Chez **TERRA GESTION**

259 Rue Pierre et Marie Curie – Parc d'activités

77000 VAUX-LE-PENIL

## OBJECTIFS

- Mettre en œuvre une organisation de travail à distance et en assurer la bonne exécution.
- Développer un système d'échanges sécurisés
- Apprendre à manager le travail à distance.
- Assurer la pérennité du télétravail à domicile.

## PROGRAMME

### Les évolutions réglementaires du télétravail

- Cadre légal,
- Cadre pour la profession d'expert-comptable,
- Jurisprudences

### Intérêts du télétravail à domicile pour les cabinets d'expertise comptable

- Perception par les collaborateurs,
- Perception par le cabinet,
- La gestion d'un triple objectif,

### Les changements qu'induisent le télétravail

- Risques à maîtriser et points de vigilance,
- Le comportement attendu des collaborateurs télétravailleurs,
- Les impacts sur le management : rôle du manager à distance, devenir E-manager,
- Accompagner le changement, rôle de la gouvernance et les étapes à mener,

### L'organisation nécessaire pour sa mise en œuvre

- Renforcer le cadre de confiance, objectifs, actions à mener, le cadre avec les étapes,
- Un système d'information performant : organiser l'accès à l'information, les objectifs et les bonnes pratiques en matière de sécurité,
- Définition du cadre : conditions d'éligibilité, procédure pour accéder au télétravail à domicile, identifier son approche télétravail pour définir sa stratégie cabinet et les outils à utiliser,

### Proposition d'outils juridiques et organisationnels

- Formaliser et organiser : modèles de contrats de travail, accord cadre, évaluer sa capacité à télétravailler, formulaire d'acceptation ou de refus, évaluation de l'autonomie,
- Restreindre et sécuriser l'usage des TIC : charte informatique et RI,

Manager le travail à distance : livret d'accueil du télétravailleur, mise à disposition du matériel, auto-évaluation pour le E-manager, entretien annuel, appréciation de la performance.

## PEDAGOGIE

- Exposé
- Ateliers pratiques
- Echanges d'expériences
- Evaluation de l'acquisition des connaissances.