

7

► CONSEILS POUR LA DIRECTION

CORONAVIRUS

MESURES-CLÉS POUR BIEN ORGANISER LE TÉLÉTRAVAIL

1

Cadre

Identifiez les activités télétravaillables et assurez-vous que le cadre du télétravail est défini et connu par chaque salarié.



2

Equipements

Assurez-vous que les salariés disposent des équipements nécessaires.

3

Horaires

Définissez les plages horaires auxquelles les salariés peuvent être contactés, en facilitant l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle quand l'organisation le permet.



4

Prise en main des outils

Assurez-vous de la maîtrise des outils numériques et apportez le soutien nécessaire en cas de besoin (formations, partage de pratiques en interne, appui de la personne en charge de l'informatique...).



5

Management

Incitez vos managers à soutenir les salariés dans la période et assurez-vous qu'ils ont les ressources pour le faire (temps, coordination...).

6

Information-dialogue

Maintenez un lien régulier avec tous les salariés et leurs représentants pour partager les décisions et reconnaître le travail réalisé.

7

Déconnexion

Veillez à l'application du droit à la déconnexion (mails et appels pendant les heures travail, respect des temps de pause et de repos...).

Ces différentes mesures sont à mettre en œuvre en associant les salariés et leurs représentants et en veillant à un dialogue social de qualité.



Pour aller plus loin

Consultez la fiche **Organiser le télétravail dans votre entreprise en période de confinement** sur anact.fr