

# Maîtriser les risques professionnels des salariés en télétravail

Référence : **SST003**

Durée : **1 jour (7 heures)**

Certification : **Aucune**

## Connaissances préalables

- Connaissances en ressources humaines ou management et sur les questions de prévention des risques professionnels

## Profil des stagiaires

- Salariés des ressources humaines, managers de salariés en télétravail

## Objectifs

- Comprendre le cadre juridique du télétravail et les obligations qui en découlent pour l'employeur et les salariés
- Recenser les principaux risques professionnels liés au télétravail, en tenant compte des spécificités de ce mode de travail à distance
- Suggérer des solutions appropriées pour prévenir et gérer ces risques, en fonction des besoins des salariés et de l'entreprise
- Accompagner les salariés dans la mise en place du télétravail, en les aidant à adopter des pratiques sécuritaires et à maintenir leur bien-être au travail

## Certification préparée

- Aucune

## Méthodes pédagogiques

- Alternance : apports théoriques, exercices pratiques, ateliers de groupe, illustrations (supports visuels, vidéo), mises en pratique
- Supports : livret stagiaire, grille de cotation, modèle DUERP, plan d'action

## Formateur

- Formateurs experts de la Santé et Sécurité au Travail (auditeurs certifiés ISO45001, IPRP, etc.). Ils s'appuient sur leur expérience de consultants et auditeurs pour enrichir la formation de retours d'expérience

## Méthodes d'évaluation des acquis

- Participation et réalisation d'exercices et de quiz tout au long de la formation
- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestations des compétences acquises et de fin de stage adressée à chaque participant

## Contenu du cours

### 1. Préambule (0h30)

- Tour de table, présentation des objectifs de la formation, du planning et des modalités d'évaluation
- Echanges sur les attentes des participants

### 2. Séquence 1 (1h30) : Lister les principales obligations liées au cadre juridique du télétravail

- La définition du télétravail et des différents types de télétravail (fréquence, lieux, ...)
- Le Code du Travail
- L'accord national interprofessionnel de 2020
- Les obligations de l'employeur et du salarié concernant le télétravail
- En entreprise : l'accord collectif ou la charte
- En entreprise : l'accord individuel entre l'employeur et le salarié
- La consultation du CSE
- L'arrêt du télétravail
- Les accidents du travail en télétravail

### 3. Séquence 2 (1h30) : Appréhender le télétravail

- Les avantages du télétravail
- Les principaux freins au télétravail
- Les exigences du travail à distance
- Les outils à mettre à disposition des télétravailleurs
- L'organisation, la gestion du temps et la communication en télétravail
- Les besoins et les difficultés généralement rencontrés par les télétravailleurs
- 💡 *Activité : brainstorming*

### 4. Séquence 3 (1h) : Reconnaître les principaux risques liés au télétravail et les intégrer dans l'évaluation de l'entreprise

- Les troubles musculosquelettiques (TMS)
- Le travail sur écran
- Les risques psychosociaux (isolement, rejet du collaborateur, contrôle managérial, surcharge de travail, équilibre vie personnelle/vie professionnelle)
- La mauvaise alimentation
- L'augmentation des addictions
- L'analyse des risques et le Document Unique

### 5. Séquence 4 (2h) : Définir des solutions adaptées aux risques induits par le télétravail

- La mise à disposition de matériels et outils adaptés
- La sensibilisation ou formation aux TMS
- La sensibilisation à l'ergonomie du poste de travail
- La définition d'une organisation spécifique au type de télétravail
- La formation des managers
- Le droit à la déconnexion
- Le suivi médical
- 💡 *Activité : échanges de bonnes pratiques concernant des mesures adaptées aux risques induits par le télétravail*

## 6. Séquence 5 (0h30) : Conclusions

- Bilan oral de la formation
- 💡 *Quizz final de validation des compétences*
- Questionnaire de satisfaction

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:01.71.19.70.30) ou par mail à [referent.handicap@edugroupe.com](mailto:referent.handicap@edugroupe.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.