

FICHE DE DISCUSSION

TÉLÉTRAVAILLER DE MANIÈRE DURABLE

1

Pourquoi télétravailler ?

Pourquoi devriez-vous permettre à vos collaborateurs de télétravailler ? Qu'est-ce qui est positif/négatif pour votre entreprise ? Pour vos collaborateurs ? Pourquoi veulent-ils faire du télétravail ?



2

Comment organiser le télétravail ?

Le télétravail n'est pas toujours adéquat à mettre en place. Comment concevoir une politique de télétravail adaptée à votre entreprise, à vos collaborateurs et à la nature du travail ? Et quid si tout le monde ne peut pas télétravailler ? Comment conclure des accords clairs et sans ambiguïté ?

3

Un télétravail sain et efficace

Concluez de bons accords sur l'accessibilité et la (dé)connectivité. Comment faites-vous pour que les collaborateurs restent connectés entre eux et avec l'entreprise ? Comment assurer l'encadrement à distance ? Comment travailler sainement et de manière productive à domicile ?



4

Qu'est-ce qui est permis, qu'est-ce qui est obligatoire ?

Organisez-vous le télétravail de manière structurelle ou optez-vous pour le télétravail occasionnel ? Convenez de bons accords et définissez les bases d'une politique de télétravail. Payez-vous une indemnité ou non ? Concluez des accords clairs à ce sujet.

5

Le télétravail reste du travail !

Vos collaborateurs veulent eux aussi télétravailler de manière saine et productive. Discutez de la (dé)connexion, de l'ergonomie à la maison, de la sécurité et du maintien de la connexion. Prenez le pouls et ajustez si nécessaire.



6

Organisation et communication

D'un point de vue organisationnel, l'organisation du travail présente deux défis majeurs : la coordination et la communication. Les deux deviennent plus complexes lorsque les collaborateurs travaillent dans des lieux différents.

7

Manager à distance

Travailler à distance, ce n'est pas « Tirez votre plan ». Comment vos managers fournissent-ils un encadrement suffisant ? Prêtent-ils une oreille attentive à leurs collaborateurs ? Comment pouvez-vous les soutenir dans leur rôle ?



À PROPOS DE CETTE FICHE DE DISCUSSION

Le télétravail était déjà une pratique courante dans de nombreuses entreprises et organisations avant le Covid. Depuis, le télétravail s'est encore plus répandu. Les entreprises et les organisations se demandent maintenant si elles vont continuer à le mettre en oeuvre à l'avenir. Mais quelle est la meilleure façon de procéder? Commençons par une bonne conversation!

Avec cette fiche de discussion, nous souhaitons soutenir le débat sur le télétravail faisable et productif dans les entreprises et les organisations. Le télétravail comporte de nombreux aspects qui nécessitent une attention particulière. Comment organisez-vous le télétravail? Qui peut et qui ne peut pas télétravailler? Comment faites-vous pour que les collaborateurs restent une équipe soudée? Comment managez-vous à distance? Comment concluez-vous des accords sur la productivité et les délais? Comment assurer un équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée et veiller à des espaces de télétravail sains? À quoi ressemblera le bureau?

Pour qui ?

La fiche de discussion sur le télétravail s'adresse à toutes les personnes concernées par le télétravail. Directeurs, RH, managers, télétravailleurs, futurs télétravailleurs, représentants du personnel, conseillers (sectoriels)...

Le collaborateur/télétravailleur occupe certes une place centrale, mais tout le monde a un rôle à jouer pour organiser le télétravail d'une manière faisable et productive.

Cette fiche de discussion permet de mettre en lumière tous les aspects du télétravail et d'apprendre les uns des autres. Le fait de se parler régulièrement permet de clarifier les choses et de prévenir les problèmes éventuels.

Conseils d'utilisation

La taille du groupe

Avec la fiche de discussion, vous pouvez avoir une conversation avec deux personnes. Mais vous pouvez aussi le faire en petits groupes. Idéalement, nous préférons les groupes de deux à six personnes (scindez les grands groupes).

Une approche rapide

Discuter de sept points, c'est beaucoup. Vous pouvez choisir de vous réunir plusieurs fois. Vous pouvez aussi décider à l'avance des sujets que vous jugez importants. Vous pouvez ensuite choisir les trois plus importantes, par exemple, et en discuter.

Un dialogue de qualité

Écoutez-vous attentivement et respectueusement (vous n'êtes pas les mêmes, mais vous êtes égaux), soyez ouverts, discutez des attentes mutuelles et cherchez toujours des intérêts communs.

Une bonne conclusion

Couchez les accords sur papier (voir les conseils sur la politique de télétravail). Mettez votre politique de télétravail à l'ordre du jour du dialogue social. De cette façon, vous développez un large soutien pour votre politique de télétravail.