

Relations de travail

- ◆ **Former** les encadrants aux techniques managériales des télétravailleurs
- ◆ **S'assurer** d'une bonne compréhension des missions des télétravailleurs et des non-télétravailleurs.
- ◆ **Nommer** un ou plusieurs référents compétents au sein de l'entreprise qui peut être disponible afin de répondre à des interrogations spécifiques des salariés (techniques organisationnelles, relationnelles).
- ◆ **Ne pas encourager** une culture d'entreprise et un management contrôlant, mais laisser de l'autonomie à vos salariés pour favoriser la confiance et l'efficacité professionnelle
- ◆ **Maintenir** les contacts avec les salariés afin de pouvoir identifier un mal-être allégué ou un isolement professionnel. Si nécessaire, prendre contact avec votre médecin du travail afin d'avoir un conseil avisé.
- ◆ **Valoriser** l'investissement et les efforts de chacun, recadrer les déviations.
- ◆ **Garantir** un soutien social en renforçant les liens entre les salariés : planifier des temps d'échange informels pour conserver la cohésion des équipes, prévoir un temps commun en présentiel...



SIEGE SOCIAL

4 Rue Raymond Aron
51520 SAINT MARTIN SUR LE PRE
tél 03.26.70.40.41
mail : contactchalons@stsm51.fr



Rond Point la Camuterie
Z.A.C Les Accrués 2
51800 SAINTE MENEHOULD
tél 03.26.60.87.99
mail : contactmenou@stsm51.fr



24 rue Ampère
51300 VITRY LE FRANCOIS
tél 03.26.74.22.98
mail : contactvitry@stsm51.fr



stsm51.fr

N'hésitez pas à solliciter le Service de Santé au Travail

Télétravail

Conseils à l'employeur



**Préservons la
Santé au Travail**



L'employeur a les mêmes obligations en matière de prévention des risques professionnels et de protection de la santé physique et mentale de ses salariés **qu'ils s'agisse de travail en présentiel ou de télétravail.**

Il doit informer et sensibiliser les salariés sur la prévention des risques professionnels.

Néanmoins, l'employeur ne maîtrise pas l'ensemble des situations de travail à domicile, il revient au salarié d'organiser son espace de travail au sein de son domicile tout en bénéficiant des conseils de l'employeur.

Les effets sur...

La santé psychique et physique :

- Risque d'isolement, difficultés de concentration, manque d'autonomie, manque de conciliation entre travail et vie personnelle, surinvestissement/désengagement, irritabilité...
- Troubles musculosquelettiques : douleurs...
- Sédentarité
- Fatigue visuelle, auditive

Le travail :

- Perte d'efficacité professionnelle
- Désorganisation et manque de visibilité collective
- Perte de cohésion d'équipe
- Perte de réactivité
- ...



Les conseils de prévention



Organisation du travail

- ◆ **Fixer**, en concertation avec les salariés, les plages horaires de disponibilité de l'employeur et des salariés et envisager une flexibilité si besoin. Evoquer les temps de pause.
- ◆ **Communiquer** avec les salariés uniquement pendant les horaires de travail afin de mieux concilier vie professionnelle/vie personnelle. Respecter le droit à la déconnexion.



Autonomie de charge de travail

- ◆ **Appréhender** la charge de travail avec vos salariés en communiquant sur les objectifs, en définissant ou en redéfinissant les priorités que doivent gérer vos salariés et les ajuster le cas échéant.
- ◆ **Faire** un point régulier sur ce qui est attendu du travail et/ou prioriser les tâches.
- ◆ **Identifier** et répartir d'éventuelles nouvelles tâches en cas de situation exceptionnelle
- ◆ **S'assurer** de la mise à disposition des moyens nécessaires pour les réaliser : temps, organisation, ressources humaines et matérielles, connaissance/compétence



Outils de communication et ressources

- ◆ **Adapter** les outils de communication : logiciel de visioconférence, messagerie instantanée,...
- ◆ **Former** à l'utilisation des nouvelles technologies d'informations et de communication (NTIC) et à leurs bonnes pratiques
- ◆ **Rendre** accessible les dossiers individuels et partagés
- ◆ **Renforcer** la communication ascendante et descendante
- ◆ **Réaliser** une communication équitable pour l'ensemble des salariés : chacun doit avoir accès à la même information. Les informations communiquées doivent être actualisées et classifiées.



Environnement de travail

- ◆ **Inform** et/ou sensibiliser les salariés sur les principes d'aménagement de l'espace et du poste de travail.
- ◆ **Si nécessaire**, prendre contact avec votre service de santé pour bénéficier de conseils adaptés au télétravail.

