

Fonction publique : formation au télétravail



a. pour les agents

Objectifs pédagogiques

- Prendre du recul sur la compatibilité entre vos missions et les tâches télétravaillables, les gains et les difficultés que l'on peut rencontrer en situation de télétravail
- Être au clair sur vos droits et vos obligations (réglementations relatives à la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique)
- Découvrir des clés pour instaurer une confiance réciproque entre télétravailleur et encadrement
- Découvrir des clés pour rester en lien avec son unité et ne pas se sentir isolé
- Découvrir des outils et méthodes pour alléger l'organiser à distance: planification, gestion des urgences et des priorités, utilisation des outils numériques

Programme

Prendre du recul sur la compatibilité entre vos missions et les tâches télétravaillables, les avantages et les difficultés que l'on peut rencontrer en situation de télétravail

Après un *serious game** sur le télétravail vous permettant d'explorer les freins et les leviers d'action du télétravail, vous serez invité à vous questionner sur différents points:

- Pourquoi est-ce que je souhaite télétravailler ? |*Atelier de prise de recul*|
- Lesquelles de mes tâches présentent des exigences de sécurité particulières (Chorus, Euresit, ...)? |*Présentation de retours d'expériences au sein de ministères et de directions régionales*|
- Est-ce que ma ligne hiérarchique est alignée avec mon envie/besoin de télétravailler? |*Présentation de retours d'expériences au sein de ministères et de directions régionales*|
- Dans mon fonctionnement personnel, est-ce que j'arrive à ne pas m'isoler même à distance? |*Atelier d'introspection*|

Cet atelier sera suivi d'un temps d'échange sur la réalité du télétravail, les gains et les difficultés qu'on peut rencontrer au jour le jour.

**serious game* signifie "jeu sérieux". Dans le cas présent il s'agit d'un atelier ludique créé par la PFRH de la région Occitanie pour explorer le télétravail.

Être au clair sur vos droits et vos obligations (réglementation relative à la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique)

Flexibilité, forfait horaire, tâches éligibles au télétravail, prise en charge des coûts, systèmes d'information, le télétravail et ses enjeux, risques d'isolement professionnel, s'organiser chez soi, ... participez à un quizz ludique et concret sur vos droits et obligations en matière de télétravail.

Y seront explorées les éléments réglementaires phares:

- de l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant dispositions relatives à la fonction publique.
- l'explicitation des modalités d'organisation du télétravail ont quant à elles été précisées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, élaboré après une concertation approfondie avec les employeurs et les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

Découvrir des clés pour instaurer une confiance réciproque entre télétravailleur et son encadrement

Le télétravail s'accompagnant d'une démarche basée sur l'autonomie, la confiance réciproque entre le télétravailleur et son encadrement est une clé du succès.

Sous-forme d'ateliers, plusieurs points seront abordés:

- la manière de développer le feed-back envers son manager et de lui donner visibilité sur vos avancées |*Entraînement à des méthodes efficaces et légères de suivi de tâches compatibles avec les Systèmes d'Informations: Kanban, Trello*|
- le droit à la déconnexion et les “astuces” relationnelles comme organisationnelles qui vous permettront de maintenir le lien avec votre manager et votre équipe |*Atelier d'échange*|
- ainsi que tout autre point souhaité par les télétravailleurs

Découvrir des clés pour rester en lien avec son unité et ne pas se sentir isolé

A travers des ateliers, nous explorerons:

- la question de l'isolement et son impact sur la conciliation vie professionnelle / vie privée
- comment ne pas se retrouver “moins intégré” que les autres membres de l'unité. Mise en évidence de pratiques relationnelles et organisationnelles. |*Présentation de retours d'expériences au sein de ministères et de directions régionales, côté agents et côté managers*|

Découvrir des outils et méthodes pour alléger l'organiser à distance: planification, gestion des urgences et des priorités, utilisation des outils numériques

Les stagiaires sont invités, s'ils le peuvent, à venir avec leurs ordinateurs portables.

A travers cette session, nous explorerons:

- La logique du suivi des tâches en *Kanban* pour clarifier les objectifs, prioriser les actions à réaliser et s'extraire du sentiment d'un « immense *tas de bûches à abattre* »
- Les outils numériques pour donner visibilité sur l'avancée des tâches: mise en pratique et astuces
- Bonnes pratiques dans l'animation de réunions à distances (choix de dates, ordre du jour, animation, prises de notes, suivi)
- Ces outils numériques collaboratifs qui nous permettent d'échanger même quand les services classiques ne fonctionnent plus: conférences téléphoniques, éditeurs collaboratifs, visioconférences, ... les alternatives

b. pour les managers

Objectifs pédagogiques

- Être au clair sur les réglementations relatives à la mise en oeuvre du télétravail dans mon service
- Prendre du recul sur la compatibilité entre les missions et les tâches non télétravaillables, les avantages et les difficultés liés à la mise en place du télétravail dans mon service

- Découvrir des clés pour instaurer une confiance réciproque entre télétravailleur et encadrement. Développer le feedback vers ses agents et l'importance de la communication collective vers l'équipe
- Manager par objectifs : définir des objectifs, les suivre, les adapter, les évaluer
- Comprendre et s'appropriier des clés pour détecter les risques liés au télétravail (isolement, cohésion au sein de l'unité, ...)
- Outils d'organisation du travail : réflexion sur la répartition des tâches auprès des agents, planification, gestion des urgences et des priorités, utilisation des outils numériques (travail à distance)

Programme

Être au clair sur les réglementations relatives à la mise en oeuvre du télétravail dans mon service

Meilleure qualité de vie au travail, retombées positives et difficultés pour le collectif de travail, protection de l'environnement, risques professionnels, détermination des activités éligibles, décompte du temps de travail, période d'essai, quotité, prise en charge des coûts, jours planifiés et possibilité de report, systèmes d'information, aménagement du poste de travail... participez à un quizz ludique et concret sur les droits et les obligations en matière de télétravail.

Y seront explorées les éléments réglementaires phares:

- de l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant dispositions relatives à la fonction publique.
- l'explicitation des modalités d'organisation du télétravail ont quant à elles été précisées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016, élaboré après une concertation approfondie avec les employeurs et les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

Prendre du recul sur la compatibilité entre les missions et les tâches non télétravaillables, les avantages et les difficultés liés à la mise en place du télétravail dans mon service

Après un *serious game** sur le télétravail vous permettant d'explorer les freins et les leviers d'action du télétravail, vous serez invité à vous questionner sur différents points:

- Quelles sont les tâches télétravaillables et lesquelles ne le sont pas: incompatibilité avec la vie du service, sécurité, ...? |*Présentation de retours d'expériences au sein de ministères et de directions régionales suivi d'un atelier de mutualisation*|
- Organiser le temps du travail du service avec le télétravail: de la définition des horaires au suivi. Bonnes pratiques. |*Visioconférence avec des managers ayant mis en place une démarche de télétravail dans leur service*|
- La cohésion et la culture du service dans tout ça? |*Atelier*|

Cet atelier sera suivi d'un temps d'échange sur la réalité du télétravail, les gains et les difficultés qu'on peut rencontrer au jour le jour en tant que manager.

**serious game* signifie "jeu sérieux". Il s'agit d'un atelier ludique créé par la PFRH de la région Occitanie pour explorer le télétravail.

Découvrir des clés pour instaurer une confiance réciproque entre télétravailleur et encadrement. Développer le feedback vers ses agents et l'importance de la communication collective vers l'équipe.

Le télétravail étant une démarche basée sur l'autonomie, la confiance réciproque entre le télétravailleur et son encadrement est une clé du succès.

Sous-forme d'ateliers, plusieurs points seront abordés:

- la manière de développer le feed-back envers les agents et de leur demandé visibilité sur les avancées |*Entraînement à des méthodes efficaces et légères de suivi de tâches compatibles avec les Systèmes d'Informations: Kanban, Trello*|
- ces "astuces" relationnelles comme organisationnelles qui vous permettront de maintenir le lien entre les agents qui télétravaillent et le service |*Entraînement à la technique des rétrospectives suivi d'un atelier d'échange*|
- ces points à garder à l'esprit pour favoriser une relation de confiance à distance sans suspicion. |*Atelier d'échange*|

Management à distance, management par objectifs : définir des objectifs, les suivre, les adapter, les évaluer

Sous la forme d'une série d'ateliers ludiques, vous serez invités à prendre du recul sur votre manière de dire, de suivre et d'évaluer des tâches.

Ces ateliers nous permettront d'explorer:

- la définition de règles précises, définies avec le télétravailleur, permettant de valider que les objectifs seront bien validés (modalités de compte rendu de l'activité télétravaillée). |*Entraînement aux méthodes de clarification d'objectifs et des critères d'acceptation. Point sur les outils.*|
- ces postures managériales qui facilitent ou compliquent les situations de télétravail |*Atelier d'échange. Retours d'expériences de managers.*|
- des outils performants vous permettant de suivre l'activité des télétravailleurs. Simples d'utilisation, ils sont compatibles avec les systèmes d'information.

Comprendre et s'appropriier des clés pour détecter les risques liés au télétravail (isolement, cohésion au sein de l'unité, ...)

A travers des ateliers, nous explorerons:

- la question de l'isolement et son impact sur la conciliation vie professionnelle / vie privée
- comment faire qu'un agent en situation de télétravail ne se retrouve pas "moins intégré" que les autres membres du service Mise en évidence de pratiques relationnelles et organisationnelles facilitant une culture propice au télétravail. |*Présentation de retours d'expériences au sein de ministères et de directions régionales, côté agents et côté managers*|

Découvrir des outils et méthodes pour alléger l'organiser à distance: planification, gestion des urgences et des priorités, utilisation des outils numériques

Les participants sont invités, s'ils le peuvent, à venir avec leurs ordinateurs portables.

A travers cette session, nous explorerons:

- Les outils numériques pour donner visibilité sur l'avancée des tâches: mise en pratique et astuces
- Bonnes pratiques dans l'animation de réunions à distances (choix de dates, ordre du jour, animation, prises de notes, suivi)
- Ces outils numériques collaboratifs qui nous permettent d'échanger même quand les services classiques ne fonctionnent plus: conférences téléphoniques, éditeurs collaboratifs, visioconférences, ... les alternatives

a+b. pour les agents et les managers

Modalités pédagogiques



Les premières heures, le rythme de la formation sera donné par le formateur. Puis, au rythme de la journée, la formation est de plus en plus orientée sur des problématiques opérationnelles des agents.

La pédagogie de la formation est particulière étant donné qu'il ne s'agit pas d'une formation magistrale mais d'une formation sur-mesure en fonction de l'intérêt des participants.

Comme cela a été le cas pour les sessions “Alléger la surcharge d'informations” et “Infobésité” auparavant réalisées avec le SGAR Occitanie et l'IRA de Bastia, les participant-e-s seront invités à rejoindre un réseau de pairs. Cet outil privilégié d'échange d'expérience et de bonnes pratiques autour du télétravail leur permettra de rester en lien post-formation.

Supports remis aux stagiaires



- Une boîte à outils complète, numérique, avec tous les guides méthodologiques clés en main. Cette boîte à outils permet aux stagiaires de continuer d'approfondir leur pratique post-formation et de retrouver les liens vers les outils s'ils les ont perdu. Les guides de référence, comme le *Guide d'accompagnement de la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique*, y seront en téléchargement. Cette boîte à outils sera enrichie à chaque session. Pour une démonstration de boîte à outils, voire la boîte à outils réalisée pour la formation “Alléger la surcharge d'informations” : <http://lesvigies.fr/boiteaoutils-agentsetat>
- Accès à une liste d'échanges entre pairs permettant de pouvoir continuer à poser des questions post-formation. Les ressources produites par d'autres réseaux de pairs (par exemple le réseau de référents télétravail SGAR PACA) pourront y être partagés

Intervenant dédié

Thomas Wolff



Familier avec le télétravail dans plus de 4 équipes en 7 ans, Thomas Wolff connaît d'expérience les complexités humaines et organisationnelles liées au travail à distance. Il est contributeur à plusieurs conférences et cours magistraux sur le sujet. *Digital nomad*, le télétravail fait partie de son quotidien. Transdisciplinaire, Thomas forme à des approches organisationnelles permettant aux équipes de collaborer - à distance et en présentiel. Curieux, il se passionne pour la pédagogie. Thomas intervient déjà pour le *SGAR Occitanie* dans le cadre de la formation des agents.

Quelques références:

- 2016 à 2018: accompagnement d'acteurs publics à la mise en place de travail collaboratif soutenu par des outils numériques. *Agence Française de la Biodiversité (Parcs naturels marins, réseau des Aires Marines Éducatives)*, agglomérations (*Territoires Zéro Déchet Zéro Gaspillage, ...*), associations (*réseaux REEL, association ADIE, ...*)
- 2016 à 2018: animation de formations sur "alléger la surcharge d'informations" et "infobésité" pour les agents de la fonction publique. *SGAR Occitanie, IRA de Bastia*.
- 2016 à 2018: animation d'une communauté nantaise de télétravailleurs nomades. Rencontres mensuelles. Analyses sur les usages des télétravailleurs à Nantes présentées devant les élus du *Conseil Départemental 44* à l'occasion de l'*Opendata week*.
- 2015 et 2016: animation de formations "nouvelles méthodes de travail" pour les agents de la fonction publique. *SGAR Occitanie, IRA de Bastia*.
- 2015 à 2018: accompagnement d'entrepreneurs sociaux, à distance sur 9 mois sur l'année et 10 jours en présentiel. Soutien sur les pédagogies virtuelles. Association *Ticket for Change*.
- depuis 2014: animation de plusieurs dizaines d'ateliers sur la pédagogie. Ces ateliers ont notamment été réalisés auprès des publics de l'*Education nationale (Laboratoire de l'Université d'Angers, ...)*, *Enseignement agricole (LPA Brette les Pins)* ou d'associations.
- depuis 2014: animation de plusieurs dizaines de conférences et d'ateliers sur les outils numériques collaboratives, les usages web, les approches organisationnelles et les évolutions technologiques. Écoles d'ingénieurs *ei.CESI et CESI alternance, école ECV Digital, Université de Nantes, Université d'Angers, ...*

En savoir plus:

- mon CV: <https://www.linkedin.com/in/thomas-wolff/>