

Actilan vous aide à comprendre : Le télétravail

Le télétravail consiste en l'utilisation d'outils d'informations afin de permettre la réalisation du travail à distance.

Le télétravail se présente sous trois formes :

- Le télétravail nomade

L'activité est exercée sur différents lieux lors des déplacements.

- Le télétravail en alternance

Le travail est réalisé en partie en entreprise et en partie au domicile du télétravailleur.

- Le télétravail à domicile

Dans ce cas, l'activité est exercée au domicile du télétravailleur.



POUR L'EMPLOYEUR

Avantages

- Augmentation de la productivité,
- Fidélisation et satisfaction des salariés,
- Attraction de nouveaux profils lorsqu'il est basé sur le volontariat,
- Economie de coût : pas d'achat ou de location de bureau,
- Réduction des absences et des retards,
- Retour sur investissement intéressant,
- Augmentation des échanges et de la communication entre les collaborateurs pour atteindre les objectifs,

Inconvénients

- Absence de cohésion et de culture d'entreprise entre les collaborateurs,
- Le contrôle des salariés par l'employeur est limité,
- La sécurité sur les données doit être plus stricte et des règles de confidentialité doivent être appliquées,

POUR LES SALARIÉS

Avantages

- Salarié plus efficace car le télétravail entraîne moins de stress,
- Une plus grande flexibilité: le salarié organise son temps de travail comme il le souhaite,
- Une meilleure motivation des salariés,
- Conciliation entre vie professionnelle et vie privée,
- Gain de temps sur la journée de travail pour les salariés.

Inconvénients

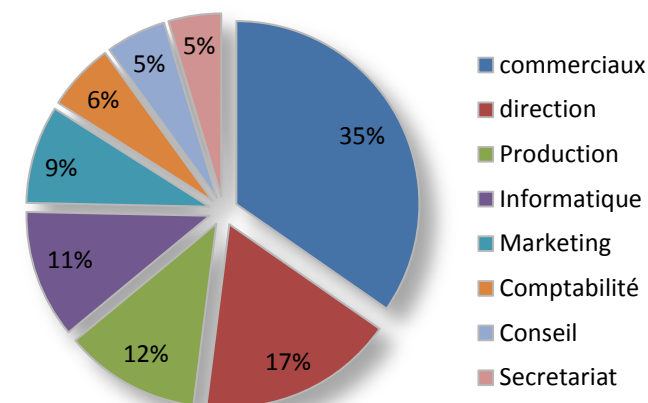
- Isolement du salarié,
- Mode de travail convenant à des personnes organisées,

AU NIVEAU SOCIÉTAL

Avantages

- Amélioration de la circulation aux heures de pointe,
- Réduction des émissions de CO2,
- Revitalisation des zones rurales ou à faible présence d'emploi,
- L'intégration des personnes à mobilité réduite est facilitée,

RÉPARTITION DES TÉLÉTRAVAILLEURS PAR FONCTION



REUNION A DISTANCE

- Les réunions à distance entre les collaborateurs sont organisables grâce à des solutions de web conférence et d'audioconférence.
- Quelques exemples d'outils de réunion à distance : Meeting Center, Webex, Live Meeting de Microsoft,...

TRAVAIL COLLABORATIF

- **Les outils de partage:** Ils permettent de travailler à plusieurs et à distance sur le même document. La version précédente de ce document n'est pas affectée par les modifications effectuées.
- **La gestion des tâches:** Ces outils permettent d'organiser les interactions entre contributeurs, télétravailleurs et personnes chargées de la validation. Une fois le travail distribué, les «workflow» se chargent de créer de façon automatique les agendas, de gérer les documents, de lancer des alertes...
- **Le partage de carnets d'adresses:** Les contacts détenus par les membres d'une entreprise, d'une même association ou d'une même structure peuvent être mis en commun.
- Quelques exemples d'outils de travail collaboratif: Google Apps, Sharepoint,...

LES OUTILS

COMMUNICATION

- **Le micro blogging** est un outil de communication entre membres d'un même groupe qui permet l'échange de courts messages après une installation rapide sur le poste de travail. Cet outil est réservé à un usage privé.
- **Les wikis** sont des pages de sites web modifiables par les visiteurs. On peut exiger que les visiteurs s'inscrivent avant d'être autorisés à modifier les pages afin de permettre un contrôle des accès. Ces pages permettent l'écriture et l'illustration collaboratives des documents qu'ils contiennent.
- **Les messageries électroniques:** les **logiciels de téléphonie sur IP.**

SECURISATION

- Les échanges d'informations confidentielles peuvent être établis entre les télétravailleurs grâce à une interconnexion sécurisée (SSL). Il existe également des réseaux virtuels privés qui permettent aux télétravailleurs de brancher un téléphone IP chez eux et d'utiliser le réseau téléphonique de leur entreprise.

En passant par le travail à distance les entreprises et les salariés modifient leur mode de fonctionnement en utilisant des outils adaptés.

L'utilisation d'outils comme la messagerie, la messagerie instantanée, le routage des appels téléphoniques via IP, la connexion aux logiciels métiers de l'entreprise sont indispensables au télétravailleur.

Selon l'accord national interprofessionnel du 19 juillet 2005, le télétravail ne peut être instauré que « sur la base du volontariat ». Le droit de retour à l'ancienne organisation du travail, doit être laissé au salarié après une période d'adaptation.

Selon le même accord, « Les télétravailleurs ont les mêmes droits collectifs [...] Ils font partie, au même titre que les autres salariés, des effectifs de l'entreprise [...], et sont identifiés comme tels sur le registre unique du personnel ».

Une proposition de loi datant de novembre 2008 vise à promouvoir le télétravail.