

Démarche : Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service

Organisme : Direction des ressources humaines (DRH)

Identité du demandeur

Email	
Civilité	
Nom	
Prénom	

Formulaire

Ce formulaire doit permettre, en qualité d'encadrant, d'auto-évaluer vos connaissances en matière de télétravail pour être à même de mieux appréhender toute demande éventuelle de télétravail.

Cette grille doit être utilisée et transmise à la direction des ressources humaine en cas de demande d'autorisation de télétravail d'un de vos collaborateurs ou dans le cadre d'une réflexion plus générale d'organisation de service.

Le questionnaire proposé ici vous amène à recenser les points de vigilances à approfondir, notamment en participant à une action de sensibilisation ou de formation ou en sollicitant le soutien d'un conseil apporté par l'intermédiaire du référent télétravail, avant de conduire un projet de mise en oeuvre de télétravail.

La gestion du télétravail repose sur un traitement de données à caractère personnel inscrit au registre de l'académie de Normandie dont la responsable est la Rectrice. Seuls les services habilités auront accès aux données des formulaires pour la seule gestion du télétravail. Ces données sont conservées 26 mois sur la plateforme "Démarches simplifiées" et 5 ans dans les services académiques des Ressources Humaines". Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ces données; ce droit s'exerce auprès de la délégation académique à la protection des données à l'adresse dpd@ac-normandie.fr. "

Auto-évaluation encadrant : télétravailler à domicile

Ce formulaire doit permettre, en qualité d'encadrant, d'auto-évaluer vos connaissances en matière de télétravail pour être à même de mieux appréhender toute demande éventuelle de télétravail.

Cette grille doit être utilisée et transmise à la direction des ressources humaine en cas de demande d'autorisation de télétravail d'un de vos collaborateurs ou dans le cadre d'une réflexion plus générale d'organisation de service.

Le questionnaire proposé ici vous amène à recenser les points de vigilances à approfondir, notamment en participant à une action de sensibilisation ou de formation ou en sollicitant le soutien d'un conseil apporté par l'intermédiaire du référent télétravail, avant de conduire un projet de mise en oeuvre de télétravail.

IDENTITE DE L'ENCADRANT

Civilité :

☐ Mme

☐ M.

Nom

Prénom

Direction/Service/Bureau :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ DSDEN 14

☐ DSDEN 50

☐ DSDEN 61

☐ RECTEUR

☐ CABINET

☐ SG

☐ SGA-BA

☐ SGA-RH

☐ SGA-SAR

☐ CTR

☐ MISSIONS_ACA

☐ DPPM

☐ DAJ

☐ DAAGE

☐ DAF

☐ DSI

☐ DEC

☐ SAMD

☐ SAB

☐ DelRH

☐ DPE

☐ DEPAP

☐ DPEP

Auto-évaluation encadrant **2**: mettre en place le télétravail dans mon service

☐ DIFOR

☐ MEDiateur

☐ SCP

☐ CANOPE

☐ ONISEP

☐ AROEVEN

☐ CROUS

☐ UNSS

☐ IA-IPR

☐ IEN-ETEG

☐ DIAFPIC

☐ GIP-FCIP

☐ SAIO

☐ PVS

☐ CPL

☐ CARDIE

☐ DAREIC

☐ DANE

☐ DAAC

☐ SANTE

☐ SOCIAL

Service :

Nous vous remercions de renseigner le nom de votre service si votre poste n'est pas dans la liste ou si il est rattaché à une DSDEN sinon saisissez S.O pour sans objet.

Fonction occupée :

LE CADRE GÉNÉRAL DU TÉLÉTRAVAIL

Cadre réglementaire

Je connais le cadre réglementaire du télétravail et son évolution (cf. décret du 5 mai 2020) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Guide DGAFP

Je connais le guide d'aide à la mise en œuvre du télétravail de la DGAFP :

Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Facteurs de réussite

Je connais les principaux facteurs de réussite de la mise en place du télétravail :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Écueils

J'en connais également les écueils :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Documentation

Je dispose d'une documentation actualisée sur les bonnes pratiques de mise en place du télétravail dans la fonction publique :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Sensibilisation

J'ai déjà participé à une action de sensibilisation et/ou de formation sur la mise en place du télétravail :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

LA MISE EN PLACE DU TÉLÉTRAVAIL DANS MON SERVICE

Activités télétravaillables

Les activités exercées par mes collaborateurs me semblent compatibles avec un exercice en télétravail :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Nécessité d'une présence physique sur site

Elles ne nécessitent pas une présence physique permanente et une intervention directe (ex. : service à la personne, conducteur automobile, jardinier, guichetier...):

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Conformité des activités

Elles sont conformes aux activités éligibles figurant aux documents de référence de mon administration (arrêté

Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service

(ministériel, délibération, décision) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Aménagement d'organisation de l'activité

J'ai bien noté que certaines d'entre elles sont en partie compatibles avec un exercice en télétravail, sous réserve qu'un aménagement de l'organisation de l'activité soit identifié (exemple : l'activité de « back office » d'un guichetier) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Impacts du télétravail sur le fonctionnement de mon service :

J'ai fait une première évaluation des impacts du télétravail sur le fonctionnement de mon service, principalement sur :

Le mode de management :

(management par objectifs notamment)

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Répartition charges de travail

La répartition des charges de travail entre télétravailleurs et agents sur sites :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

L'organisation interne du service :

(partage des informations, mode d'archivage commun...)

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

La formation :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

La politique de déploiement des TIC et la non-conformité des outils à mes besoins spécifiques :

(applications métiers notamment)

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Ma maîtrise des outils d'information et de communication adaptés au télétravail

Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service
Je maîtrise les outils d'information et de communication adaptés au télétravail et adaptés à mes besoins ainsi que mes équipes, en particulier :

Messageries/ gestion d'agendas/ suites bureautiques :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Accès à distance aux ressources du service :

(document de travail, fond documentaire...)/ espaces collaboratifs/ réseaux sociaux...

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Accès à distance aux logiciels métier :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Outils de transfert de fichiers :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Dispositifs de vidéo ou d'audio conférence :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Mon mode de management

Mon mode de management permet à mes collaborateurs de développer leur autonomie, prérequis nécessaire pour exercer en télétravail, notamment :

Objectifs assignés en journée télétravaillée

En leur donnant un mandat clair sur les dossiers qui leur sont confiés :

Marges de manœuvre et confiance accordée

En leur laissant, dans ce cadre, des marges de manœuvre suffisantes en termes d'appréciation des situations et en ayant confiance dans leur expertise :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Transmission des informations sur les dossiers

En portant à leur connaissance ou en leur donnant un accès privilégié à toute information nécessaire au bon traitement de leurs dossiers

Cochez la mention applicable

Auto-évaluation encadrant : mettre en place le télétravail dans mon service

☐ Oui

☐ Non

Adaptation des méthodes de travail

En adoptant des méthodes de travail basées sur le partage d'informations et sur la transparence et en m'assurant qu'elles soient appliquées par tous :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Cohésion d'équipe

Je peux créer des conditions favorables à la cohésion d'équipe mixte « agents en télétravail et agents en présentiel », par exemple :

Communication sur le télétravail

En menant des actions de communication sur le télétravail envers mes équipes :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Organisation de réunion

En prenant le temps d'organiser des réunions « physiques » régulières avec l'ensemble des membres de mon service :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Incitation à l'échange entre les collaborateurs

En incitant mes collaborateurs à échanger entre eux malgré l'éloignement (e-mail, chat, visioconférence, intranet, téléphone, SMS, réseaux sociaux...)

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

organisation du service

En créant des pôles de compétences intégrant des équipes mixtes :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Conformité des outils

La politique de déploiement des TIC et la conformité des outils à mes besoins spécifiques (applications métier notamment) :

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Auto-évaluation encadrant **P** : mettre en place le télétravail dans mon service
Analyse pour la mise en place du télétravail dans mon service

Quelle analyse faites-vous, pour votre service, de la mise en place du télétravail :

Les mesures d'adaptation à prévoir/ les gains attendus pour les agents ?

--

Les mesures d'adaptation à prévoir/ les gains attendus pour le service ?

--