



Formation professionnelle initiale à l'Etat de Fribourg

— Les bonnes pratiques pour le télétravail



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA



Les bonnes pratiques pour le télétravail

S'assurer des bonnes conditions de télétravail de la personne en formation à son domicile

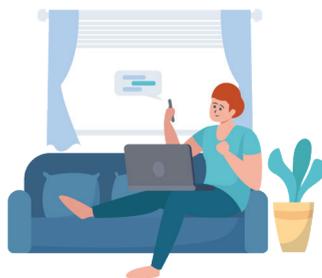
- > Interroger la personne en formation sur ses conditions de télétravail pour identifier les situations à risque (isolement, espace de travail peu adapté, responsabilité parentale ou de fratrie, etc.) ;
- > Transmettre les règles ergonomiques de base pour préserver sa santé ;
- > Suivre avec vigilance l'évolution de ces conditions.

Mettre en place les équipements adéquats

- > Fournir le matériel informatique nécessaire pour la bonne réalisation du télétravail ;
- > Vérifier le niveau de maîtrise des différents outils utilisés.

Superviser à distance le temps et la charge de travail

- > Définir ensemble les plages horaires (télétravail, réunions/échanges téléphoniques et pause) ;
- > Informer la personne en formation de son droit à la déconnexion ;
- > Être attentif à la charge de travail (surcharge ou sous-charge) ;
- > Privilégier les échanges visio ;
- > Être un modèle en restant positif.



Les bonnes pratiques pour le télétravail

Encadrer, accompagner et former à distance

- > Ne pas transposer les pratiques présentielles en distanciel ;
- > Fixer des objectifs assortis de livrables concrets ;
- > Planifier et formaliser le travail à réaliser en amont ;
- > Se mettre d'accord sur des indicateurs simples pour évaluer le travail et la progression ;
- > Prévoir des points quotidiens courts ;
- > Apporter feedback et reconnaissance ;
- > Ajuster en permanence la situation en fonction des feedbacks de la personne en formation ;
- > Faire preuve de patience et d'estime envers les personnes en formation.

Intégrer la personne en formation dans un collectif de travail à distance

- > Impliquer la personne en formation dans des projets collectifs ;
- > Intégrer dans la communauté virtuelle mise en place au niveau de l'équipe et/ou de l'entreprise ;
- > Encourager la personne en formation à participer aux temps informels virtuels ;
- > Être attentif aux personnes en formation présentant des situations à risque d'isolement ou de passivité.



Contact

Service du personnel et d'organisation SPO

Développement du personnel

et de l'organisation DPO

Rue Joseph-Piller 13

1701 Fribourg

T + 41 26 305 51 12

spo-dpo@fr.ch

www.fr.ch/apprentissage

