

Carnet de bord du télétravail en situation exceptionnelle

Objectifs

En situation de télétravail « contraint » par un évènement exceptionnel (grève, pandémie aléas climatique...), cet outil permet aux télétravailleurs d'évaluer en temps réel les conditions de réalisation de leur activité et d'identifier les ajustements nécessaires.

Consignes

Ce carnet est à remplir individuellement par les télétravailleurs de l'équipe concernée.

Décrivez l'activité que vous réalisez en télétravail.

- À partir de votre expérience, évaluez au fil de l'eau ce qui rend possible votre activité en télétravail (ressources) et ce qui la rend difficile (contraintes).
- Décrivez les effets positifs et négatifs que vous ressentez au cours de ce télétravail exceptionnel.
- Notez des premières pistes d'amélioration qui seront discutées collectivement.

Conseils

Ce carnet de bord est avant tout individuel. Il est destiné à être un guide pour les échanges collectifs où seront partagées et analysées les propositions d'amélioration.

Outil page suivante

Cet outil est extrait du kit méthodologique gratuit « Associer télétravail et QVT » disponible gratuitement sur www.anact.fr

| | |
|--|---|
| Carnet de bord de : _____ | Période : du _____ au _____ |
| Description des activités en télétravail exceptionnel | <i>N'hésitez pas à préciser : le temps nécessaire pour les réaliser, leur fréquence, les personnes impliquées, les attendus et objectifs fixés, etc.</i> - - - - - |
| Contraintes pour réaliser les activités en télétravail exceptionnel | <i>ex : difficultés techniques, lieux inadaptés, problématiques d'articulation des temps, etc.</i> - - - |
| Ressources pour réaliser les activités en télétravail exceptionnel | <i>ex : bonne connectivité, outils informatiques efficaces, soutien des collègues</i> - - - |

Votre perception des effets du télétravail sur votre activité

| Effets positifs | Effets négatifs |
|-----------------|-----------------|
| | |

Vos suggestions d'amélioration du télétravail

À mettre en œuvre au sein de l'équipe :

À appliquer à toute l'entreprise :