

Faites redécoller votre activité

FICHE PRATIQUE

Digitaliser l'entreprise

Version 1 – maj 30 avril 2020



Gérer le télétravail

Pour les entreprises non visées par le décret de fermeture obligatoire, le principe est le suivant : le télétravail pour tous les postes qui le permettent

Le télétravail consiste à effectuer, à distance de son lieu de travail, l'activité professionnelle habituelle. Dans la situation de crise actuelle, il peut également simplement consister à pérenniser un contact avec vos clients (cf. fiche pratique communication) au cours de la fermeture de votre point de vente.

Pouvoir prendre en charge tout ou partie de son activité professionnelle à domicile nécessite de considérer quelques prérequis tels que disposer d'outils numériques permettant le travail collaboratif, disposer d'une connexion à internet et d'une ligne téléphonique fixe et ou mobile.

MISE EN PLACE DES OUTILS

Il vous suffira à minima de disposer d'un ordinateur et d'un téléphone connectés à internet et permettant d'accéder aux outils ou services de l'entreprise (site web, réseaux sociaux mais également outil de vente, etc.).

Quelques questions à se poser pour définir comment vous préparer au télétravail :

- ▶ Où sont stockés les fichiers et logiciels dont j'ai besoin ?
- ▶ sur mon ordinateur sur mon lieu de travail
- ▶ sur un serveur situé sur mon lieu de travail ou sur un site distant
- ▶ dans le cloud (stockés sur des serveurs accessibles depuis tout ordinateur disposant d'un accès à internet)

Si mes fichiers et logiciels se trouvent uniquement sur mon lieu de travail, puis-je prendre le contrôle à distance depuis chez moi sur mon poste de travail ?

- ▶ Oui je dispose d'accès nomade (VPN, TSE, ou autre logiciel de type Remote Desktop)
- ▶ Non c'est impossible.

Si vous ne pouvez accéder à vos outils de travail informatique que depuis votre lieu de travail il serait donc pertinent d'envisager de mettre en œuvre de nouvelles solutions techniques telles que par exemple :

Logiciels Bureautique

- ▶ Google Gsuite (logiciels de bureautique dans le cloud)
- ▶ Microsoft 365 + compte one drive

Accès distants

- ▶ Abonnement Teamviewer ou équivalent
- ▶ Utilisation d'une connexion Terminal Server
- ▶ Etc.



SÉCURITÉ DES DONNÉES

Le guide des bonnes pratiques en matière de télétravail proposé par la CNIL est un excellent point de départ pour comprendre les points clefs à vérifier avant de mettre en place le télétravail.

- ▶ Sécurisez votre connexion internet
- ▶ Favorisez l'usage d'équipements fournis et contrôlés par votre entreprise
- ▶ Si vous devez utiliser un ordinateur personnel, assurez-vous qu'il est suffisamment sécurisé
- ▶ Communiquez en toute sécurité
- ▶ Soyez particulièrement vigilant sur les tentatives d'hameçonnage

<https://www.cnil.fr/fr/salaries-en-teletravail-queles-sont-les-bonnes-pratiques-suivre>

OUTILS DE VISIOCONFÉRENCE

Travailler à distance nécessite également souvent de pouvoir échanger avec divers contacts (collaborateurs, fournisseurs, etc.) Voici quelques outils gratuits ou payants permettant de mettre en place des réunions en visioconférence :

- ▶ Google Hangouts gratuit et Google Meet (inclus dans Gsuite)
- ▶ Skype (gratuit) et Microsoft Teams (payant)
- ▶ Webex de cisco (payant)
- ▶ Jitsi (open source gratuit)

et des outils comme Livestorm (payant) pour organiser des webinaires par exemple

SI LE TELETRAVAIL N'EST PAS POSSIBLE :

Si le télétravail n'est pas possible et que la présence des salariés est nécessaire, l'employeur doit prendre toutes les mesures pour protéger ses salariés du risque spécifique lié au virus. Il doit veiller à l'application stricte de ces mesures. (VOIR Fiche pratique 2 – Maitriser la sécurité de vos salariés)