

L'ACCÈS AU TÉLÉTRAVAIL POUR LES COLLABORATEURS ET LA FLEXIBILITÉ DES HEURES DE TRAVAIL

Company name : Schroeder & Associés

Activity sector : Autres

Company category : PME

Description of the action

Dû à l'annonce du lock-down en mars 2020, Schroeder & Associés a donné un accès à ses 400 collaborateurs dans un temps record (quelques jours seulement). Ce dispositif s'est révélé efficace et a permis une continuité dans le travail mais aussi dans la communication entre les collaborateurs. Le télétravail a donc été maintenu lors du retour au bureau à raison d'un jour par semaine. D'autres opportunités sont aussi disponibles depuis l'installation dans notre nouveau Siège Social en 2020 : la plage horaire étendue pour permettre une organisation personnelle correspondant le mieux aux besoins des collaborateurs ainsi que le 13ème mois peut être transformé en jours de congés.

Context

La flexibilité et l'équilibre vie privée et professionnelle sont des points importants pour Schroeder & Associés dans le but d'améliorer en continue de l'environnement de travail des employés.

Objectives

Ces dispositifs mis en place aident à répondre aux besoins des employés : absence courte pour un rendez-vous chez le médecin, emmener ses enfants à l'école, éviter le trafic, travailler à domicile, ... Les impératifs personnels peuvent être donc mieux gérés par l'intermédiaires du télétravail, horaires flexibles ou demandes de congés rapides.

Approach

Schroeder & Associés, ces avantages sont accessibles à tous les collaborateurs : la plage horaire élargie au quotidien sans demande spécifique, le télétravail accessible via une autorisation du Chef de service et le 13^{ème} mois en congés par le biais d'une lettre envoyée aux Ressources Humaines.

Impact

Chaque collaborateur gère l'équilibre vie privée, vie professionnelle au mieux pour des résultats plus productifs et une motivation à venir sur son lieu de travail. Schroeder & Associés met en place tous les outils utiles à une bonne communication et un accès directe à l'information (Teams, intranet, ...).

« To do »

Offre accessible à tous les collaborateurs

« Not to do »

Faire une différenciation entre les employés / Ne pas avoir de suivi avec les équipes lors du télétravail