

Mode Opératoire – Profil Agent

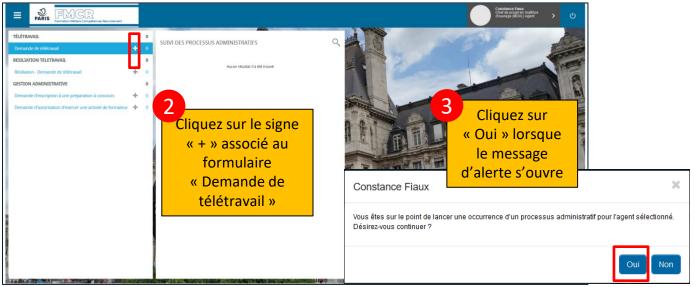
Demande de télétravail

FMCR 2022



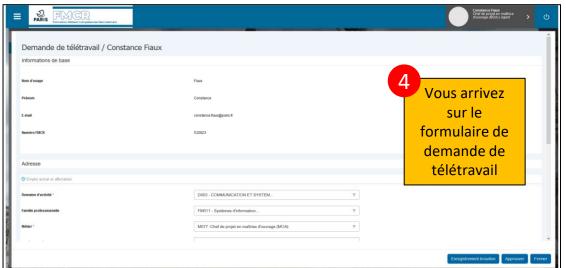
PROFIL AGENT

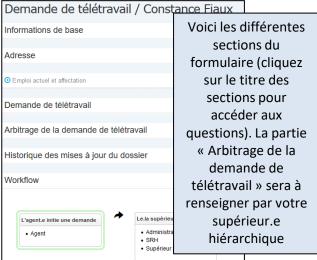






PROFIL AGENT





Demande de télétravail		
Le contenu de l'autorisation de télétrauil est composé de 11 questions réparties en une première séquence par countel. Voir encadami réalisses au propris évaluation en premièr commissiance de la vôte, et pours for J'al pris connaissance des consignes ci desses avant de nempfir ma demande de félétravail * Intermation sur la contribution au triais découlant de l'exercice des fonctions en félétravail Les apperts autori constant cha ut long de l'armés, ce diplonde est déciné en une indemnisation mensuelle maximale de 4 pour poulces et des magalitac. Cete indemnés n'est pas soumes à c'obstance sociale et n'et mès pas de la propriés de l'armés, ce position ét et l'available maximale de 4 pour poulces et des magalitac. Cete indemnés n'est pas soumes à c'obstance sociale et n'et mès pas poulces et de magalitac. Cete indemnés n'est pas soumes à c'obstance sociale et n'et mès pas de l'armés pas de l'armés de l'arm	mulet, pour chaque thème, un commentaire p Oui Non sés à télétravallier et signataires d'une conve s de télétravall, au taux journalier de 2.50 € pr	La section « Demande de télétravail » contient des questions relatives à votre capacité à télétravailler et aux modalités de télétravail que vous demandez
J'ai pris connaissance des consignes ci-dessus avant de remplir ma demande de télétravail °	Oui	
	○ Non	Une fois le formulaire rempli, cliquez sur
THÉME 1: ORGANISATION / REALISATION DES MISSIONS À DISTANCE		one real returnation of tempth, enquer ear
Programmer pour la journée et/ou la semaine les tâches à réaliser selon l'importance/priorité °	Aucun	« Approuver » pour transmettre votre
Maitriser les logiciels/outils ou applications nécessaires à la réalisation des missions *	Aucun	demande à votre supérieur.e hiérarchique
Savoir utiliser les outils de communication adaptés selon la nature de l'information/destinataire °	Aucun	(vous pouvez également faire un
THÊME 2: LES RELATIONS PROFESSIONNELLES		annogistroment brouillen ofin de rovenir
Identifier les tâches interdépendantes au sein du service *	Aucun	enregistrement brouillon afin de revenir
Savoir rester en contact pour partager toutes les informations utiles aux autres *	Aucun	ultérieurement sur votre demande avant
Solliciter sans hésiter l'aide de ses collègues et de sa hiérarchie *	Aucun	transmission)

Enregistrement brouillon

Approuver



Votre demande a bien été transmise à votre supérieur hiérarchique. Vous recevrez un message vous alertant de son arbitrage et vous invitant à prendre connaissance de sa décision.

