

LE TÉLÉTRAVAIL CHEZ CASTEGNARO DEPUIS 2012

Nom de l'entreprise : CASTEGNARO - LUS LABORIS LUXEMBOURG

Secteur d'activité : Activités de services administratifs et de soutien

Catégorie de l'entreprise : PME

Description de l'action

Depuis 2012, le cabinet d'avocats permet à ses collaborateurs d'avoir recours au télétravail. Par la mise à disposition du matériel adéquat, tout collaborateur, dont la fonction le permet, peut se connecter de la maison et travailler chez lui.

Contexte

La mise en place du télétravail est une initiative des associés du cabinet suite au constat que la gestion des dossiers pouvaient facilement être assurée depuis le domicile grâce à une connexion à distance et qu'une telle façon de travailler permettait d'assurer aux collaborateurs un certain confort de travail. Entre 2012 et 2016, le cabinet a essayé plusieurs systèmes informatiques de connexion à distance. Depuis 2015, la connexion au serveur depuis le domicile est optimale.

Approche

En 2012, le cabinet Castegnaro a décidé de permettre à ses collaborateurs (qu'ils soient parents ou non) d'avoir recours au télétravail dans le but d'assurer un meilleur équilibre vie privée-vie professionnelle.

Objectifs

En proposant le télétravail à ses collaborateurs, Castegnaro vise à leur permettre une plus grande flexibilité de travail. Ainsi, un collaborateur, qui souhaite s'occuper de son enfant malade, ou qui doit s'occuper d'un impératif ménager ou administratif, peut travailler depuis son domicile et décaler sa journée de travail. Les collaborateurs frontaliers peuvent aussi économiser temporairement leur temps de trajet. In fine, une meilleure productivité et qualité de travail sont visées.

Impact

L'impact de la mise en place du télétravail est très positif : les collaborateurs qui en bénéficient respectent les règles et font preuve d'une meilleure concentration. Le télétravail permet de prendre du recul sur certains dossiers et contribue à un meilleur environnement au travail tant du point de vue des collaborateurs bénéficiaires que des supérieurs hiérarchiques.

« A faire »

Se doter d'un bon système informatique qui permet une connexion à distance efficace.

« Ne pas faire »

Concevoir le télétravail sur une base permanente. Il est en effet important d'adapter les temps de télétravail en fonction des impératifs des dossiers et de la bonne organisation du cabinet (p. ex. nécessité de présence du collaborateur à une réunion, à une audience etc.).