

# Obtenir l'accord de télétravail : Modèle et conseils pour votre alternance

---

## Préparation avant la demande

- Consultez la convention collective ou l'accord d'entreprise sur le télétravail.
- Listez les missions de votre poste réalisables à distance sans perte de productivité.
- Préparez des arguments axés sur l'efficacité, la concentration et l'autonomie.
- Anticipez les outils de communication nécessaires pour rester joignable.

## Modèle de lettre de demande

- **Objet** : Demande de mise en place du télétravail dans le cadre de mon alternance.
- **Introduction** : Rappelez votre implication actuelle et votre satisfaction au sein de l'équipe.
- **Argumentation** : Expliquez comment le télétravail optimisera la réalisation de vos missions spécifiques.
- **Proposition** : Suggérez un rythme précis (ex: 1 ou 2 jours par semaine) et une période d'essai pour évaluer l'organisation.
- **Engagement** : Précisez votre disponibilité totale par messagerie, téléphone et visioconférence durant les heures de travail.

## Conseils pour réussir votre négociation

- Proposez une période de test d'un mois pour rassurer votre tuteur.
- Mettez en avant votre capacité à rendre compte régulièrement de votre avancement.
- Soyez flexible sur les jours choisis pour ne pas impacter les réunions d'équipe importantes.
- Assurez-vous que votre environnement de travail à domicile est conforme aux normes de sécurité.