



vous accompagner

MANAGERS

Comment optimiser le télétravail

À distance, le management de proximité est un levier indispensable pour réussir le télétravail. Le télétravail nécessite de prendre en compte les nouvelles modalités d'organisation.

Construire une relation de confiance avec le télétravailleur

■ Écouter et prendre en compte ses problématiques personnelles

Manager par objectifs

Définir des objectifs et des résultats en laissant le télétravailleur libre de la manière de s'organiser du moment que les objectifs sont atteints. Le télétravailleur doit avoir une plus grande latitude et autonomie dans la gestion de ses aléas.

Accentuer les échanges pour revoir la fixation des objectifs en cours et réguler le travail

Définir ensemble une organisation du travail

Définir des horaires pour se joindre, se déconnecter
Incitez vos collaborateurs à préciser dans leur signature électronique les plages horaires de disponibilité et le délai de réponse attendue par votre organisation

Préserver l'esprit d'équipe

Chacun peut cultiver la convivialité, par exemple en échangeant un bonjour le matin, en définissant des rituels (café en visio...)

Adapter la communication

Mettre en place des temps d'échanges réguliers avec chaque télétravailleur, prendre des nouvelles régulières de son équipe (réunions téléphoniques, visioconférence...)

Favoriser la prise en main des nouvelles technologies (visio, tchat...)

Respecter le droit à la déconnexion

Sensibiliser vos collaborateurs. Avisez vos collaborateurs que s'ils reçoivent des courriels en dehors des heures normales de travail, ils ne requièrent ni prise de connaissance, ni de réponse immédiate de leur part.

