



Guide pratique : 10 clés pour manager une équipe à distance avec succès



La gestion du personnel à distance s'accompagne souvent de défis, comme le nombre limité de rencontres en face à face, l'isolement social, la communication décousue et l'accès inégal à l'information, ou encore les distractions. Voici quelques suggestions pour vous aider à surmonter ces défis.

→ 01

Définissez des attentes claires

L'un des éléments les plus importants d'une stratégie efficace de gestion du télétravail consiste à définir des attentes claires pour l'ensemble des personnes impliquées. Communiquez toutes les attentes pertinentes pour le poste de chaque employé(e), telles que la fréquence et l'heure des réunions pour faire le point, les horaires de travail à distance ainsi que le processus de mise à jour des projets. Que vous optiez pour un suivi quotidien ou hebdomadaire, respectez un calendrier régulier pour les réunions afin de créer de la cohérence et de la prévisibilité.



→ 02

Établissez une stratégie de communication

La communication est un problème courant au travail, souvent exacerbé dans un environnement où les interactions spontanées ou en personne sont moins fréquentes. Pour favoriser une communication régulière, fournissez des politiques et des informations sur les différents modes de communication. Par exemple, définissez quand un appel vidéo de groupe est plus adapté qu'un message par email ou Slack en fonction de la nature et de l'urgence de la situation. Donnez des précisions sur les délais et la réactivité, par exemple le délai de réponse attendu aux emails pendant les heures de travail. Gardez à l'esprit que la surcommunication vaut mieux qu'un manque de communication.



→ 03

Encouragez la socialisation

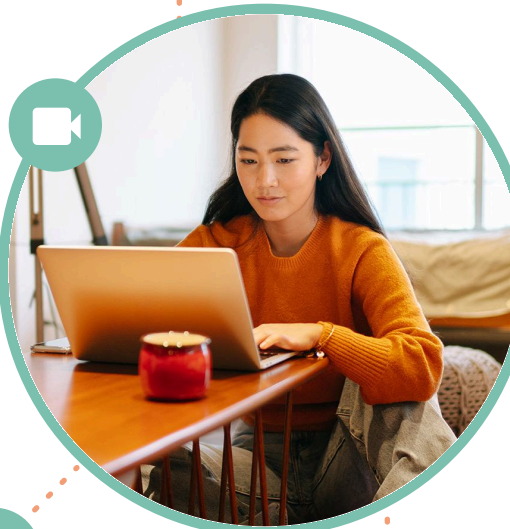
En plus des réunions et de la communication régulières, il est essentiel que les employé(e)s puissent socialiser de manière globale et autonome. La mise en place de forums informels, tels qu'une vidéoconférence continue pour le coworking virtuel, des appels pour présenter ses animaux de compagnie ou des canaux Slack conçus pour discuter de ses séries préférées, peut faciliter les relations ou le renforcement de celles-ci au sein de vos effectifs. Ces liens contribuent à rompre l'isolement social lié au télétravail et peuvent même donner lieu à des conversations imprévues : une source d'idées pertinentes pour votre entreprise.



04

Veillez au temps consacré aux réunions d'équipe

Les événements en ligne et les activités de consolidation d'équipe peuvent favoriser un sentiment d'unité et aider les employé(e)s à mieux se connaître. Les réunions d'équipe permettent également aux télétravailleurs de proposer des idées et d'exprimer leurs préoccupations concernant les projets. Lorsque vous planifiez des réunions, gardez à l'esprit la fatigue liée à Zoom, également connue sous le nom d'épuisement professionnel associé à un trop grand nombre de réunions virtuelles. Pour éviter la lassitude et l'inefficacité, envisagez d'alterner les méthodes de communication et de rendre certaines réunions facultatives.



05

Favorisez la confiance, la bonne entente et la transparence

La transparence est essentielle pour que les employeurs établissent des relations efficaces et psychologiquement sécurisantes avec leurs employé(e)s. De nombreuses personnes développent un sentiment d'appartenance au travail lorsque leurs besoins sont satisfaits, et la sécurité psychologique qu'elles ressentent découle du fait qu'elles puissent s'exprimer en toute confiance. Lorsqu'il s'agit d'établir la confiance entre vous, la direction de votre entreprise et vos collaborateurs, l'écoute est la stratégie la plus efficace. Offrez à vos employé(e)s la possibilité de donner leur avis ou de poser des questions. En retour, vous pouvez utiliser leurs commentaires pour apporter des ajustements stratégiques et montrer que leur contribution est précieuse pour l'entreprise.



06

Concentrez-vous sur l'intégration

Permettre aux nouveaux collaborateurs d'acquérir les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour réussir dans l'entreprise est une partie importante de l'intégration. Le turn-over dû à une mauvaise intégration coûte cher, mais des processus d'intégration efficaces peuvent augmenter la rétention, la satisfaction des employé(e)s et la productivité. Pour favoriser le succès à long terme, donnez la possibilité aux nouveaux collaborateurs à distance de se concentrer sur leur intégration pendant les premières semaines cruciales, plutôt que sur des tâches réelles.

07

Utilisez des outils pour gérer le travail à distance

De nombreux outils sont conçus pour vous aider à gérer les employé(e)s à distance. Ils facilitent la communication et la collaboration, permettent d'organiser les projets et les tâches, de partager des fichiers, etc. Pour gérer et responsabiliser vos équipes, pensez aux outils suivants :

- ✓ Google Drive
- ✓ Slack
- ✓ Zoom
- ✓ GitLab
- ✓ Tettra
- ✓ Slab
- ✓ Asana
- ✓ monday.com
- ✓ Twist
- ✓ Trello

→ 08

Faites preuve de flexibilité

Votre équipe est composée de personnes dont la vie et les besoins sont uniques. Certains collaborateurs sont parents et travaillent dans un bureau à domicile ou une pièce calme. D'autres peuvent emporter leur travail avec eux en voyage et se connecter à des réunions Zoom depuis le salon de leur auberge de jeunesse ou un café. Quoi qu'il en soit, il est important de faire preuve de compréhension et de flexibilité afin que vos employé(e)s puissent gérer leur vie personnelle en conjonction avec leur vie professionnelle.



→ 09

Regardez les résultats plutôt que l'activité

Lorsque vous n'êtes pas à côté de vos collaborateurs, il est facile de sous-estimer leur productivité ou leurs efforts. Cela peut rapidement se transformer en un comportement de microgestion, où vous submergez les travailleurs à distance de communications et de demandes de rapports d'avancement. Au lieu de microgérer leurs responsabilités, concentrez-vous sur les résultats et les objectifs plutôt que sur l'activité visible et le nombre d'heures travaillées. Dans le même temps, certains collaborateurs peuvent ne pas avoir l'autodiscipline nécessaire au travail à distance : il est essentiel de reconnaître rapidement ce comportement et de soutenir le développement du collaborateur avant qu'il n'affecte la productivité de l'équipe.

→ 10

Encouragez vos collaborateurs à bien gérer leur temps

Se déconnecter du travail peut s'avérer difficile lorsque celui-ci est réalisé dans votre lieu de vie. Cela est particulièrement vrai si vous collaborez avec des personnes situées dans des fuseaux horaires différents. Pour encourager l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, les responsables doivent accepter de personnaliser les postes et les façons de travailler, c'est-à-dire donner à chacun les moyens de concevoir sa journée de travail. Cette démarche peut consister à utiliser les statuts Slack et les signatures d'email pour communiquer les heures de travail et définir les délais de réponse attendus, ou à permettre aux travailleurs de réserver des créneaux de pleine concentration sur leur agenda pour favoriser la productivité.



