

# 10 Conseils pour les Managers sur la Façon de Gérer le Personnel à Distance



Le fait de disposer de la flexibilité et de la confiance nécessaires pour travailler à domicile devrait se traduire par une motivation supplémentaire pour maintenir et, si possible, augmenter les niveaux de productivité et de qualité. Voici comment tirer le meilleur du travail à domicile.

## Etablir des Attentes Claires

Le travail à distance laissant le salarié plus maître de sa structure de journée de travail, c'est à vous, en tant qu'employeur, de rendre vos attentes extrêmement claires en termes de tâches urgentes, d'objectifs et d'horaires de



## Suivre Régulièrement le Progrès

C'est une bonne pratique de surveiller régulièrement l'avancement des projets en cours de réalisation afin de prévoir les problèmes auxquels le personnel est confronté et d'organiser un soutien supplémentaire.



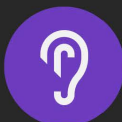
## Organiser le Flux de Travail et l'Information

Les employés travaillant à domicile sont souvent surpris par le temps et les efforts nécessaires pour obtenir des informations de leurs collègues. Même ce qui semble simple peut sembler être un obstacle plus important.



## Interagir Efficacement

Interagir avec les travailleurs à distance via le chat ou les appels vidéo, les tenir à jour et s'intéresser à leurs projets, augmentera la productivité et les fera se sentir partie de l'équipe.



## Confiance dans l'Employé

Plutôt que de microgérer vos télétravailleurs, vous devez vous assurer que votre personnel accomplira au mieux les tâches qui lui ont été assignées dans le temps nécessaire.



## Un Temps pour Être Agile

Pour aider à maintenir des niveaux de productivité et de qualité élevés, adoptez une approche de travail agile et:

- + Créez un espace de travail Jira pour votre équipe
- + Définissez les sprints de travail sur une période de 1 ou 2 semaines
- + Rejoignez l'équipe lors de l'appel et alignez les vecteurs
- + Connectez vos membres d'équipe via Webex chaque matin et alignez-vous sur l'engagement de travail de la journée
- + Suivez les progrès le lendemain en déplaçant les tâches de «En cours» vers «Terminé»

La mise en place d'un environnement de chat, en harmonie avec le protocole et la politique de notre entreprise, permet également d'assurer des contacts, des notifications et des conversations en direct et à jour - au sein d'un groupe ou avec des personnes individuelles.

## Restez en Contact

Votre équipe a plus que jamais besoin de leadership, alors contactez-les régulièrement pour vérifier leurs progrès. Des contrôles quotidiens et hebdomadaires peuvent aider à résoudre les doutes et à définir les objectifs.



## La Communication est une Voie à Double Sens

Une communication fluide entre les managers et les employés distants est essentielle pour maintenir un moral élevé, la transparence et fixer des objectifs.



## Demandez des retours

Pour s'assurer que votre personnel à distance est propice aux collègues, aux projets et aux objectifs de l'entreprise, des retours à 360 degrés sont cruciaux.



## Soyez Transparent

Être transparent en cas de problème donne aux travailleurs la possibilité de résoudre le problème ou de demander plus d'assistance.



## Reconnaissance des Employés

Bien que le travail à distance puisse donner un certain niveau de liberté, il peut également créer de la négativité et de la solitude. Il est important de maintenir une reconnaissance positive. La reconnaissance des employés est l'un des outils les plus importants dont dispose un manager.

