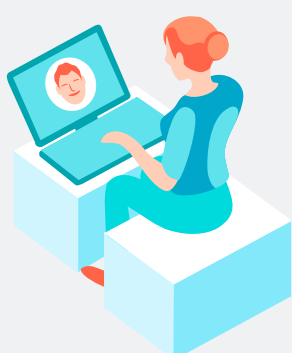


# 9 TÉLÉTRAVAIL : 9 CONSEILS POUR L'EFFICACITÉ DE VOS ÉQUIPES



Nous avons tendance à penser qu'en un claquement de doigt, n'importe quel employé saura s'adapter efficacement au travail à distance. Or l'apprentissage du télétravail ne va pas de soi et il est fort probable que vos employés aient besoin non seulement d'un temps d'adaptation, mais aussi et surtout de directives et d'aide.

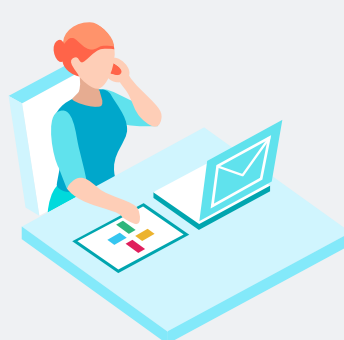
1



## La communication

L'organisation de conférences téléphoniques au moins une fois par jour, ainsi que des échanges réguliers au sujet de l'entreprise, des partages d'expériences ou de problèmes des uns et des autres, constituent un ciment solide pour un télétravail réussi.

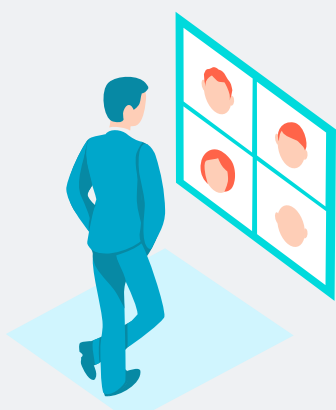
2



## Réactivité

Le travail à distance est très différent d'une ambiance de bureau classique. Ainsi, nous vous conseillons d'établir un mémo indiquant les délais attendus de réponses de vos employés et adaptés à chaque type de communication : e-mail, notification Slack, invitation via le calendrier, etc.

3



## Rapport d'activité

Les chefs d'équipe doivent mettre en place des procédures en vue de déterminer si les employés effectuent bien leurs tâches à distance. Cela peut prendre la forme de réunions de groupe obligatoires, de collaboration d'équipe ou de rapports journaliers, hebdomadaires ou mensuels.

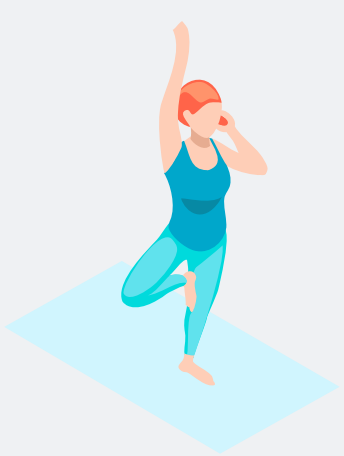
4



## Planification du travail

Mettez en place une méthode afin de délimiter l'heure de début et de fin de travail. Cela peut simplement être une discussion en ligne dans laquelle les membres viennent dire bonjour lorsqu'ils commencent leur journée.

5



## Santé et confort

Travailler de chez soi implique tout autant de bonnes conditions de travail qu'au bureau. Aussi, il est important de se poser la question : vos employés ont-ils tout ce dont ils ont besoin pour garantir leur bien-être et leur santé ? Ces claviers ergonomiques au bureau ne devraient-ils pas être mis à leur disposition, par exemple ?

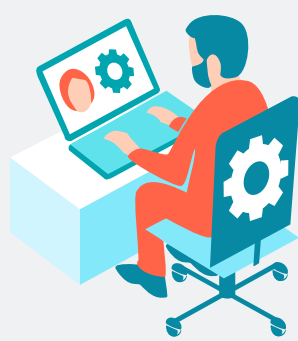
6



## Responsabilité

Vos fichiers et données sont entre les mains de vos employés : assurez-vous qu'ils soient bien protégés.

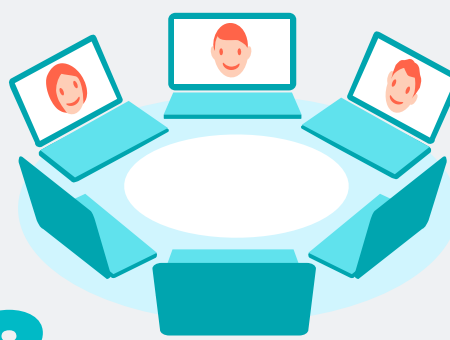
7



## Support technique

Mettez à disposition des employés les coordonnées du support informatique/ technique. Tous les salariés à distance devraient être en mesure de savoir à qui s'adresser en cas de problème.

8



## Cohésion

Renforcez le lien entre les employés travaillant à distance, en particulier virtuellement. L'interaction sociale joue un rôle essentiel dans la motivation et augmente la productivité. Vous pouvez par exemple imaginer des duos amicaux ou de mentorat afin de favoriser l'entraide, les aider à se confier, échanger ou simplement socialiser à distance.

9



## Accessibilité

Gardez virtuellement la porte ouverte à vos employés, exactement comme vous le faites au bureau en temps normal. Et assurez-vous que tous vos employés fassent de même et soient accessibles quand cela est nécessaire.



Pour plus d'information, rendez-vous sur

[www.eset.com](http://www.eset.com)