

## CONTEXTE

Face à une situation exceptionnelle d'éloignement géographique, maintenir le lien est l'élément central qui permet un bon fonctionnement du travail à distance. C'est également un moyen de maintenir l'équipe soudée pendant cette période et lors du retour en poste.

Il vous faut identifier avec qui garder le contact, comment et pourquoi ?

## ENJEUX

- >> Maintenir la communication avec l'équipe.
- >> Développer la motivation par le sentiment d'appartenance au groupe.
- >> Créer le sentiment de présence du responsable vis-à-vis de son équipe malgré l'éloignement.
- >> Ne pas rester isolé.



## CONSEILS & ACTIONS

### ORGANISER UNE COMMUNICATION AVEC TOUS LES MEMBRES DE SON ÉQUIPE

Il est important de maintenir des liens avec l'ensemble des agents sous votre responsabilité quelle que soit leur position pendant cette période de confinement (écarté, disponible, en télétravail, en garde d'enfants, en arrêt maladie ou en poste). Néanmoins, le nombre de contacts et leurs modalités peuvent varier en fonction des besoins ressentis par les agents et des besoins d'échanges professionnels.

- >> Recensez les moyens pour contacter les membres de votre équipe.
- >> Définissez avec chacun, les moments de contact individuel (quand) et les moyens (téléphone, sms, mail, horaires de disponibilité, ...). N'hésitez pas à demander à vos collaborateurs, en particulier à ceux n'ayant pas ou peu de travail à réaliser, d'être pro-actifs en la matière.
- >> Déterminez pour chacun les objectifs de vos échanges (prendre et donner des nouvelles, remonter le moral, faire le point d'un dossier, donner des orientations sur le travail à réaliser, fournir des informations, avoir un feed-back sur le travail effectué, ...) afin de vous y préparez (définir les questions à poser, se rendre disponible, utiliser l'écoute active et la reformulation...).



### PRÉVOIR ET ANIMER UNE COMMUNICATION COLLECTIVE

La gestion du collectif de travail reste un axe managérial à développer même à distance.

**Pour cela, vous pouvez alterner :**

Des temps collectifs de travail sur un dossier, un projet, une unité. Des outils de visio-conférence peuvent vous aider à les concrétiser. N'associez à ces temps que les personnes réellement concernées.

- >> Des échanges partagés par mail par exemple sur le vécu en confinement. Vous pouvez notamment proposer d'agrémenter cela d'une photo, d'une vidéo, ...
- >> Des temps collectifs informels comme par exemple, partager une pause café à distance.
- >> Des temps collectifs de partage d'informations ou de relais d'informations.

Il est utile de rappeler des règles de "savoir-vivre" numérique (ex : lors des réunions virtuelles ne pas travailler simultanément à d'autres tâches ou consulter son tél, ...). Vous pouvez également inciter les agents à garder du lien avec leurs collègues (remplacer la machine à café, petits défis ludiques de temps en temps...).



## ÉCHANGER AVEC SON N+1

### Faites des « feed-back » à votre responsable :

- >> Sur le travail fait.
- >> Sur votre expérience de télétravailleur.
- >> Sur le vécu et les ressentis de votre équipe et de vous-même.
- >> Sur vos éventuelles difficultés notamment liées au télétravail.
- >> Sur votre animation managériale et notamment les tâches et objectifs déterminés sur cette période particulière.



### Posez des questions :

- >> Pour revoir ensemble les priorités et les objectifs liés à votre activité.
- >> Pour connaître son vécu, son ressenti et ses contraintes éventuelles.
- >> Pour vous tenir informé de l'évolution de la situation à une échelle plus grande que votre seul champ professionnel d'intervention.

---

## MAINTENIR UN CONTACT AVEC VOS PARTENAIRES DE TRAVAIL RÉGULIERS

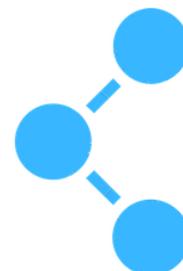
Prenez de leurs nouvelles régulièrement, déterminez de nouvelles modalités de travail ou l'arrêt momentané du travail en commun.

---

## PARTAGER AVEC DES COLLÈGUES PROCHES

Votre place au sein de la collectivité ne se limite pas à votre fonction. Vous avez au gré du temps noué des liens avec des collègues avec qui vous vous « sentez » proches. Ils peuvent être pour vous des personnes ressources !

Certaines communautés existent formellement et ont leur espace collaboratif au sein d'ADEQUA. C'est l'exemple des managers juniors. D'autres sont plus informelles. En ces temps particuliers, pour sortir de l'isolement tout en restant « connecté » au monde du travail, n'hésitez pas à échanger entre vous et à user de ces réseaux pour partager votre expérience, notamment managériale, et à vous faire grandir mutuellement.



---

## COMMUNIQUER DE FAÇON PROFESSIONNELLE

Votre communication avec vos collaborateurs, collègues ou partenaires de travail ne doit pas s'apparenter à des échanges « libres » de réseaux sociaux.

### Quelques rappels de bon sens et de respect mutuel :

- >> Évitez de colporter des informations relevant du « commérage ».
- >> Gardez réserve et discrétion.
- >> Assurez-vous de l'accord de votre interlocuteur avant d'évoquer avec d'autres des éléments qui lui sont personnels comme son état de santé par exemple.
- >> Faites preuve de souplesse : adaptez votre message en fonction de l'évolution de la situation.
- >> Soyez solidaire des décisions prises : l'incertitude de la situation et l'évolution des connaissances peuvent engendrer des changements de stratégie, de décision. Explicitez ces évolutions sans jugement.

