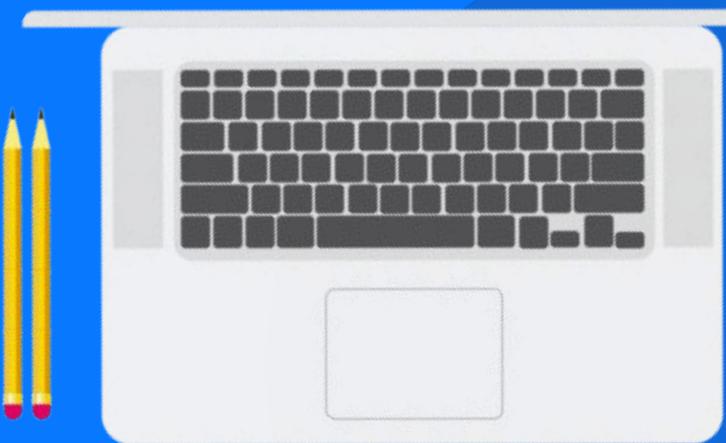


Managers, PREVALY
vous accompagne
dans la gestion de
votre équipe en
télétravail





Sommaire



**Thèmes pour
vous aider dans
la gestion de vos
équipes**

- Animer les échanges
- Adapter votre discours
- Soutenir votre équipe
- Capitaliser les situations



A votre disposition



- A votre disposition, une cellule d'écoute et de soutien psychologique est en place chez PREVALY, pour cela, vous pouvez contacter le 05 62 15 02 30 et/ou demander la plaquette « maintien du bien être psychologique en confinement »
- 4 thèmes pour vous aider dans la gestion de vos équipes



Animer les échanges



**Ecouter/
Accompagner**

- **Multiplier les échanges** clairs et concis pour limiter l'incompréhension de votre équipe demander si ce qui est dit est bien compris, s'il y a besoin de réexpliquer
- **Adapter le discours de manière individuelle**, un même message peut être compris différemment
- **Reformuler les informations** tant qu'elles ne sont pas comprises
- **Rassurer** sur le caractère « exceptionnel » de la situation **faites preuve d'empathie**
- **Rappeler qui sont les personnes ressources et soutien** en cas de difficultés



Animer les échanges



Communiquer

- Contribuer à maintenir un lien régulier et concis de manière individuelle et collective (visio téléphone, tout moyen en votre possession)
- Proposer des outils collaboratifs de communication à distance Skype: Skype, Teams, Zoom
- Mettre en place un tutorat dans dans l'utilisation des outils partagés
- Réaliser au besoin un tableau de bord des activités
- Permettre le suivi des actions par l'ensemble de votre équipe
- Répondre aux questions clairement et si vous ne pouvez pas, dites le



Pensez à adapter votre discours



Organiser
l'activité

- **Identifier** : avec l'équipe les priorités à court moyen long terme
- **Evaluer** les conséquences sur l'activité de votre équipe et capitalisez sur les activités:
 - A maintenir
 - A reporter
 - A construire



Pensez à adapter votre discours



Ajuster

- Déterminer le rôle de chacun des membres de votre équipe
- Créer une organisation la plus simple possible pour éviter l'incompréhension de votre équipe
- Fixer des objectifs clairs et atteignables de manière individuelle et collective
- Définir des plages de disponibilités pour rester joignable en fonction de vos contraintes personnelles



Le manager aussi, est concerné par les contraintes personnelles...



Donnez vous le temps de soutenir votre équipe



Faire
confiance

- Laissez de la **flexibilité** à votre équipe pour réaliser les actions demandées
- Ecoutez et prenez en compte les **contraintes personnelles** de votre équipe (ainsi que les vôtres)
- Aménagez les **contraintes temporelles** des actions de manière collective et individuelle
- Manifestez de la **reconnaissance** individuelle et/ou collective envers l'équipe remerciement valorisation du travail effectué, investissement, résultats, méthodes utilisées...



Donnez vous le temps de soutenir votre équipe



Aider

- Acceptez le retard de réalisation des actions tout en cherchant à connaître les difficultés rencontrées
- Aidez avec vos moyens votre équipe dans ses difficultés
- Réajustez les priorités et la répartition des actions si besoin
- Régulez l'usage des outils numériques en en identifiant et ciblant le nombre de personnes en copie des mails,
- Privilégiez l'envoi des mails pendant pendant les horaires de travail
- Apportez une vigilance à l'hyper connectivité en en informant des risques



Le manager aussi est concerné par la déconnexion



Prévoyez de capitaliser les situations



Approfondir

- Analyser les actions que vous avez mises en place et et les retours tant positifs que négatifs
- Interroger les équipes pour pour connaître leur ressenti face à telle ou telle décision, les moyens mis en oeuvre, etc.
- Intégrer des temps d'échange dédiés dédiés aux nouvelles pratiques dans les plannings



Prévoyez de capitaliser les situations



Co-Construire

- Rassembler les idées et propositions de votre équipe
- Tester ensemble leur faisabilité de mise en place
- Déterminer des futurs plans d'actions pour anticiper des futures situations de travail qui seraient réalisées en «mode dégradé» (absence d'un collaborateur, perte de données, etc)



Besoin d'information ?

Connectez-vous sur notre site
www.prevaly.fr



Vous êtes connecté ?

Suivez-nous sur les réseaux



Siège social : 8/10 rue des 36 Ponts 31400 Toulouse