

6 astuces pour manager son équipe à distance

1 Mettez en place des rituels

Une équipe à distance va travailler chacun à son rythme avec les contraintes de son environnement. Évitez les sollicitations à la volée à tout moment de la journée. **Gérez votre équipe en mode asynchrone en créant des rendez-vous récurrents dans la semaine** : point d'équipe, points individuels, présentation d'équipe tous les 15 jours...

Établissez ainsi un cadre bien défini où chacun de vos collaborateurs peuvent anticiper et gérer sans contrainte ni stress. Mais aussi pour maintenir le lien avec les équipes et éviter que les collaborateurs ne se sentent pas délaissés en raison de l'éloignement.

2 Organisez votre travail

Définissez vos priorités et les objectifs précis et réalistes lors de vos échanges.

Plus que jamais, gardez une trace de vos échanges avec vos collaborateurs pour le suivi à distance : **Transformez vos échanges en plan d'actions.**

Bénéfices: des collaborateurs autonomes qui savent concrètement ce qu'il doivent faire. Tout le monde est en phase et d'accord sur ses priorités. Chacun peut s'organiser alors à sa manière mais aligné avec vos objectifs

3 Suivez votre activité en confiance

Pour ne pas perdre le contrôle, ne succombez pas à la tentation du micro-management. Plus vous serez dans la méfiance, moins votre équipe trouvera la motivation. Créez donc un climat de confiance : vous avez confiance dans les équipes pour faire le travail correctement, et elles le savent! Le contrôle se remplace par la mise en place d'un suivi régulier avec son collaborateur. **Définissez avec vos collaborateurs vos attentes en terme de communication sur leur avancement** : un reporting hebdo ou tous les 2 jours.

Si vous souhaitez que les équipes distantes prospèrent, soyez à l'écoute de leurs besoins et maintenez un contact régulier pour échanger les feedback dans les 2 sens et identifier rapidement leurs points de blocage.

4

Co-construisez le reporting d'équipe

Plutôt que d'imposer vos modalités de reporting, mieux vaut co-construire le reporting avec les membres de votre équipe. Ce reporting doit être perçu comme un outil utile pour eux aussi et non comme un outil de "flicage" de leur activité. **Adoptez une vision circulaire et agile du reporting** : tout le monde y accède et y interagit en temps réel pour responsabiliser l'ensemble de l'équipe. Faites de vos reporting un outil de motivation des équipes.

Ensemble ils se mobilisent pour atteindre des objectifs communs. Et chacun trouve sa place dans votre activité, et ainsi du SENS dans son travail quotidien.

5

Communiquez et faites communiquer votre équipe

Le relationnel entre les équipes doit être plus fort à distance que dans une relation directe. **Soyez disponible** pour échanger avec votre équipe mais pas trop. Ne soyez pas central dans la communication, **encouragez les échanges directs au sein de vos collaborateurs.** Les membres de votre équipe doivent travailler ensemble. Favorisez cette interdépendance en choisissant une solution de communication qui permette des groupes de travail par thème, tout en donnant à chacun des objectifs précis sur les sujets. L'utilisation de ces espaces de travail communs permet de donner de la visibilité sur son avancement, de demander de l'aide, de commenter et donner son avis. Il développe la collaboration au sein de l'équipe et responsabilise tout à chacun sur leur rôle dans l'atteinte des objectifs

6

Développez l'esprit d'équipe

Développez des rapports sociaux entre les membres de votre équipe. Profitez de votre outil de communication pour mettre en place un tchat global dans lequel les collaborateurs peuvent dialoguer, plaisanter, échanger sur d'autres sujets, proposer des idées... Recréez ainsi **les discussions à la « machine à café »** pour favoriser la cohésion et l'appartenance à une équipe. Ce point est essentiel pour motiver l'équipe et faciliter la collaboration à distance.