



MANAGER À DISTANCE EN 4 CONSEILS



©IRStone - stock.adobe.com

Se préoccuper du bien-être des membres de son équipe pour garantir leur efficacité

- **Faire confiance et donner du sens : se concentrer sur les résultats**
Définir ensemble de nouveaux modes de fonctionnement : mettre à plat les besoins en termes de récurrence, nature des points de suivi, attentes en matière de communication et de réactivité, etc.
Opter pour un mode de management par objectifs : fixer avec eux des objectifs tenant compte de leurs contraintes (sanitaire et personnelle) et suivre les résultats environ une fois par semaine.
- **Avoir de bons outils de gestion de projet et de communication**
La première règle d'un management à distance réussi est de se doter d'outils de communication et de collaboration performants (s'assurer que vos collaborateurs aient le matériel nécessaire et une connexion internet satisfaisante).
Il est aussi important que toute votre équipe ait une vision claire de l'évolution des projets en cours et de qui fait quoi.
Opter pour des outils de gestion partagés tels que Trello, Google Keeps, Todoist (applis de gestion des tâches) ou Zoom (caméra, discussion partage d'écran), Discord (partage d'écran, fichier en ligne, tchat, mais pas de vidéo), outils gratuits.
- **Créer de la proximité relationnelle, éviter l'isolement**
Quelle que soit leur situation (télétravail, travail, travail ponctuel différent, placement en autorisation spéciale d'absence, arrêt pour garde d'enfants) :
 - **écouter** et **questionner avec empathie** : vécu, ressenti, émotions de chacun (plus difficiles à identifier avec la distance)
 - **adapter** la fréquence des contacts aux besoins et à la personnalité de chaque agent
 - **recréer des moments informels « machines à café » au sein de l'équipe, des contacts en direct au moins une fois par jour** (évités la communication uniquement par mails)
- **Favorisez l'effet Pygmalion : envoyez des signes de reconnaissance**
Les encouragements renforcent et soutiennent le sentiment d'efficacité personnel.

Conseils complémentaires

- **Se montrer transparent et authentique sur la situation, comme sur les incertitudes, pour rassurer votre équipe**
- **Savoir orienter un agent en mal-être vers un soutien psychologique** : deux numéros vert à l'échelle nationale pour le grand public le **0 800 130 000** et pour les professionnels de santé le **0 805 23 23 36**
Pensez aussi au service de Soutien Psychologique Sofaxis **02 48 48 14 60** ou soutienpsy.neeria@relyens.eu
- **Prendre plus de recul que d'ordinaire, en cas de mécontentement ou de désaccord vis-à-vis d'un agent, avant de lui en faire part, oralement, pour éviter tensions, blocages, conflits**

Tél. : 02 48 48 15 15 - Fax : 02 48 48 15 16
relations.clients@sofaxis.com - www.sofaxis.com

Adresse postale : CS 80006 - 18020 Bourges Cedex
Siège social : Route de Creton - 18110 Vasselay

SNC au capital de 47 355 € - 335 171 096 RCS Bourges
N° ORIAS 07 000814 - www.orias.fr

 ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001

 **sofaxis**
L'EXPERT EN ASSURANCE
DU MONDE TERRITORIAL

une société du groupe relyens