

Télétravail : les 10 erreurs à éviter

Déconnexion

Surchauffe

Charte

Management

Formations

Lien social

Surcontrôle

Equipement

Objectifs

flous

Laisser faire

Convivialité

Mal être

Droit du télétravail

1-Imposer une charte du télétravail en top down sans concertation et implication des parties prenantes dans sa construction

Quelques pistes possibles :



- Travailler en intelligence collective
- Organiser la co-construction de la charte en embarquant tous les services et les représentants du personnel.
- Expérimentez !

2-Manager par le surcontrôle plutôt que par la confiance

Quelques pistes possibles :



- Former les managers et les accompagner
- Oser faire confiance
- Lâcher prise soi-même !
- Raisonner en résultats



3-Minimiser les signaux faibles de mal être, la fatigue, et la surcharge de travail



Quelques pistes possibles :

- Former les managers à la prévention des RPS
- Réaliser un baromètre social
- Formaliser le droit à la déconnexion
- Développer l'écoute bienveillante



4-Confier aux télétravailleurs des tâches avec des objectifs flous



Quelques pistes possibles :

- **SMARTER** est ton ami ! Le E ??? (voir en dernière page...)
- Définir des livrables concrets
- Former les managers et les collaborateurs



5-Doter les télétravailleurs d'équipement inappropriés

Quelques pistes possibles :



- Identifier les besoins en matériel
- Doter chaque télétravailleur de l'équipement indispensable : PC avec caméra, téléphone, souris, clavier, sac...
- Raisonner en investissement avec un ROI

6-Limiter les rituels conviviaux et les célébrations en visio

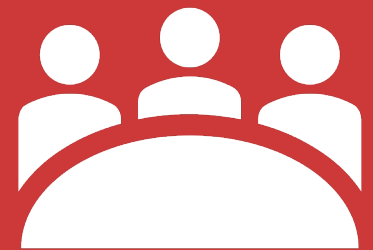


Quelques idées possibles :

- Organiser des rituels de convivialité (café sans filtre avec la DG, partage des bonnes nouvelles de la semaine...)
- Déléguer l'animation de ces rituels à des bienveilleurs internes
- Célébrer les petites victoires. (Les grandes aussi !)



7-Minimiser les besoins de formation des managers et des collaborateurs au travail à distance (Manager à distance, savoir s'organiser pour être autonome, maîtriser les outils collaboratifs, Teams, Zoom...)



Quelques pistes possibles :

- Pour les managers :
 - Manager à distance (Supervision, feedback)
 - Animer des réunions en visio
- Pour les collaborateurs :
 - S'organiser pour travailler efficacement
 - Comprendre et utiliser la charte de télétravail

8-Décider des accès au télétravail au cas par cas, sans critères précis et partagés de tous.

Quelques pistes possibles :



- Définir des critères d'accès au télétravail précis :
 - Tâches ou missions télétravaillables
 - Grille d'évaluation de l'autonomie du salarié
 - Evaluation des conditions matérielles
- Faire savoir ces critères
- Former les managers de proximité à expliquer les décisions et à dire non.



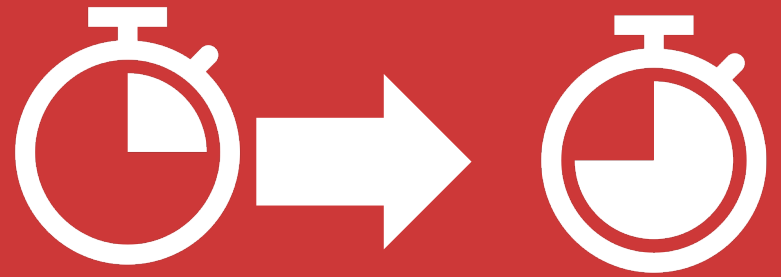
9-Croire que la charte sera suffisante pour régir le télétravail, son déploiement et les relations internes.



Quelques pistes possibles :

- Organiser des temps de partage collectifs sur le télétravail et des retours d'expériences
- Former les managers de proximité à son utilisation
- Préparer des FAQ, des tutos en vidéos

10-Temps de transport économisé = temps de travail en plus !



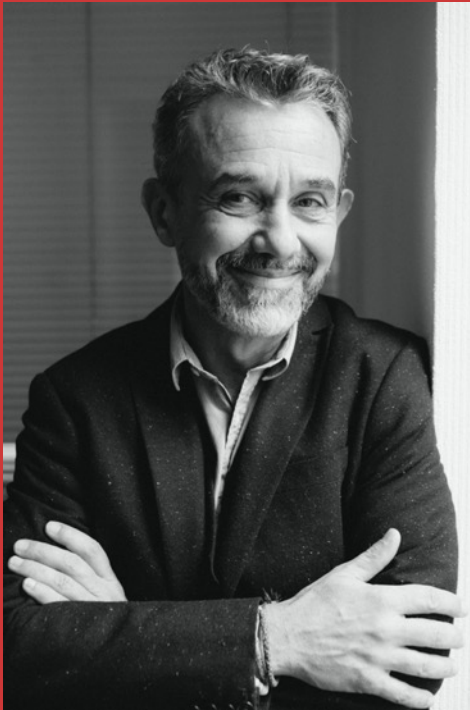
Comment faire ?

- Mettre en place le droit à la déconnexion
- Interdire les visios de plus de 45 min (Pas facile mais efficace !).
- Respecter la pause méridienne !
- Bannir les mails ou SMS entre 19h et 8h... ne pas y répondre. Les visios ... aussi !



Franck Pagny

Facilitateur de vos changements



Je vous accompagne pour éviter ses erreurs et faciliter la mise en place d'un télétravail choisi et préparé. Il peut s'agir d'un diagnostic, de formations, d'ateliers de 10 à 150 participants en intelligence collective.

Ces prestations sont réalisables en visio sur Teams, Zoom...

J'ai écrit un livre *Vivement lundi.*

Mob : 06 16 99 08 94

franck.pagny@vivementlundi.com



*SMARTE : Le E signifie écologique c'est-à-dire respectueux de l'environnement et de la qualité de vie au travail