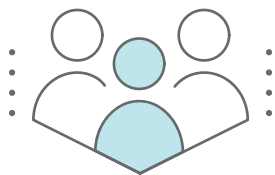


# Télétravail : mettre en place un management bienveillant à distance



## Objectif du management à distance

- Renforcer la relation de travail & responsabiliser ses collaborateurs
- Organiser le travail & optimiser les échanges et le suivi des projets

## Cadrer la relation de travail

- Planifier des temps d'échange récurrents afin de faciliter le partage d'informations et le suivi de l'avancement des projets
- Motiver ses collaborateurs & favoriser l'entraide à distance

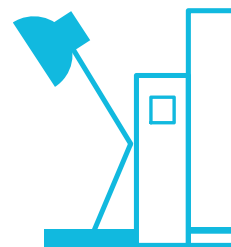


## Savoir communiquer et comment communiquer

Jongler efficacement avec les différents outils de communication : mail pour des sujets simples, téléphone pour des demandes rapides et précises, conversation vidéo pour des sujets de fond

## Fixer des objectifs et instaurer des feedbacks

- Les objectifs permettent d'orienter l'action de vos collaborateurs. Ils doivent être « SMART » : spécifiques, mesurables, accessibles, réalistes, temporel et idéalement être élaborés en concertation
- Les feedbacks ou retour permettent aux collaborateurs de faire part de leurs avancées et/ou de leurs éventuelles difficultés. Les feedbacks doivent faire l'objet d'un retour soulignant les points positifs du travail



## Insuffler confiance, autonomie et responsabilité

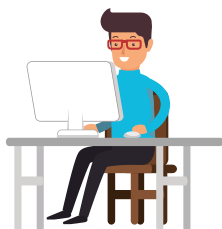
La confiance est un gage de performance mais suppose une grande transparence. L'autonomie s'impose de fait en télétravail mais implique en contrepartie davantage de responsabilités pour les collaborateurs.

**La CFTC Cadres,**  
le syndicat constructif pour  
les cadres & ingénieurs

CFTC Cadres – [ugica@cftc.fr](mailto:ugica@cftc.fr)  
[www.cftc-cadres.fr](http://www.cftc-cadres.fr)



# Télétravail : Les conseils de la CFTC Cadres

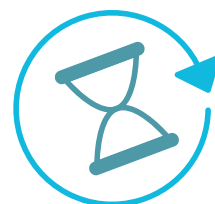


## Aménager son lieu de travail

- 67% des salariés estiment disposer d'un environnement de télétravail adapté. C'est la principale source d'inégalités entre salariés en télétravail
- S'isoler phoniquement et visuellement au maximum
- Choisir un mobilier adapté et bouger régulièrement pour éviter les problèmes de posture

## Séparer ses temps de vie

- Partager son calendrier, élaborer des plages horaires de disponibilité, d'indisponibilité et respecter celles des autres
- Être disponible mais pas à disposition
- Profiter du temps de transport gagné pour démarrer une activité nouvelle ou de nouvelles habitudes

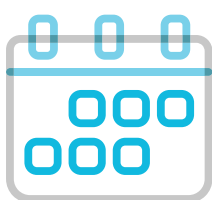
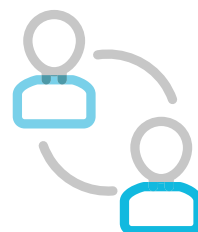


## Maîtriser les outils numériques

- Travailler à distance requiert de maîtriser plusieurs outils numériques indispensables (visio-conférence, dossiers & fichiers partagés, agenda partagé, prise de contrôle à distance...)
- Savoir se déconnecter et profiter de temps calmes pour du travail nécessitant de la concentration

## Communiquer & entretenir le collectif

- Développer la coopération, la fluidité et la bienveillance dans les relations pour pallier la distance
- Prévoir des temps d'échanges formels et informels réguliers & organiser des temps conviviaux en dehors des réunions
- Faire part de ses contraintes personnelles et prendre en compte celles des autres



## Planifier, organiser et se responsabiliser

- Préparer ses journées et planifier le travail sur un temps plus long (semaine, quinzaine)
- Se fixer des objectifs à court, moyen et long terme
- Créer des routines agréables tout en maintenant une certaine discipline
- Faire preuve d'initiative & séquencer ses journées pour éviter le multitâches

La CFTC Cadres,  
le syndicat constructif pour  
les cadres & ingénieurs

CFTC Cadres – [ugica@cftc.fr](mailto:ugica@cftc.fr)  
[www.cftc-cadres.fr](http://www.cftc-cadres.fr)

Syndicat  
**CFTC Cadres**  
UNION GÉNÉRALE DES INGÉNIEURS, CADRES ET ASSIMILÉS