



Remote work checklist

French version



Organisez votre espace de travail

Installez dans un endroit dans votre domicile où vous pouvez vous concentrer. Si des sources de distractions ou bruits de fond vous gênent, utilisez la fonction « Flou de l'arrière plan » afin que vos collègues restent concentrés avec vous.



Communiquez souvent

En travaillant en ligne de chez soi, votre rythme de travail peut vous sembler différent de celui du bureau. Par exemple, vous pourriez devoir concilier travail et vie familiale en même temps. Partagez vos disponibilités avec vos collègues, afin qu'ils sachent à quel moment ils peuvent effectivement vous joindre.



Maintenez des limites saines

Sans les signaux d'une journée de travail classique, comme les pauses cafés ou navette entre les bureaux, il peut être difficile de débrancher. Faites en sorte de faire des pauses assez souvent, hydratez vous et surtout quittez votre espace de travail à la fin de la journée.



Profitez des réunions en ligne

Assurez vous que toutes vos réunions incluent l'option « rejoindre » afin que n'importe quels collègues puissent vous rejoindre d'où qu'ils travaillent. Activez la vidéo, pour que votre équipe puisse interagir avec vous en face à face et qu'ils se sentent mieux connectés.



Soyez attentifs et inclusifs

Il peut être difficile de faire part de ses opinions durant une conférence de plusieurs participants. Faites fréquemment des pauses et rappelez à chacun qu'ils peuvent utiliser la fonction « Chat » pour partager leurs avis.



Enregistrez vos réunions

Quand vous commencez une réunion, appuyez sur « Enregistrer ». Les membres de votre équipe qui n'auraient pas pu être en ligne pourront la regarder plus tard ou cherchez le compte rendu avec les informations les plus importantes. Ainsi, ils pourront analyser ce qu'ils ont manqué où ce qui nécessite d'être répété.



Rattrapez les discussions pause café

Les discussions autour de la machine à café est ce qui manque le plus lorsqu'on est en télétravail. Faites en sorte de rester connecté avec vos collègues et utilisez un rappel pour vous assurez qu'ils vont bien, dans un espace dédié comme une machine à café virtuelle.



Fédérez votre équipe

Travaillez à distance peut sembler isolant. Il est important de créer des opportunités pour que toute l'équipe se retrouve virtuellement, que cela soit pour des brainstorming géants avec Microsoft Whiteboard ou s'assurer qu'ils vont bien de manière quotidienne autour d'un café virtuel.



Amusez vous!

Utilisez Teams pour encourager des activités et challenges amusants afin de maintenir un bon moral. Organiser un concours photo ou complimenter vos collaborateurs pour leurs idées créatives est un bon moyen d'aider l'équipe à rester positive, engagé et dynamique.

Vous pouvez trouver une version anglaise sur:

<https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/blog>

Staying productive while working remotely with Microsoft Teams

