

FICHES PRATIQUES // Droit de la prévention et statuts de la fonction publique

Mémo du manager encadrant un télétravailleur



[Envoyer l'article](#) | [Format PDF](#) | [Partager](#)

MEMO

DU MANAGEUR ENCADRANT UN TELETRAVAILLEUR

J'adapte mon mode de management

- Identifier les prérequis d'un management par objectifs
- Faire maintenir un lien d'appartenance à l'organisation
- Maintenir la cohésion de l'équipe et de l'activité,



Je pilote l'activité



- Formaliser des objectifs et les moyens de leur suivi,
- Mesurer les résultats
- Prévoir les modalités de suivi et de compte-rendu : tableaux de bords, réunions physiques périodiques avec l'équipe
- Suivre et évaluer la réalisation des missions

Je communique

- Communiquer efficacement avec ses collaborateurs à distance
- Favoriser la dynamique de l'équipe
- Transmettre et partager l'information
- Maîtrise les outils collaboratifs : agenda partagé, réunions à distance...



Je prends soin de mon équipe



- Identifier les répercussions éventuelles sur le collectif de travail et éviter certains écueils : contrôle et/ou confiance abusifs
- Être à l'écoute du et des agents
- Accompagner l'agent en cas de difficultés liées à la situation de télétravail.

septembre 2018

[Retour à la liste des articles](#)

Dernière mise à jour :