

Télétravail

#3 Communiquer avec son équipe & garder le lien

1

Informez vos collègues de votre planning : utilisation de calendriers partagés, plages horaires disponibles...



2

Prévoyez des moments courts et réguliers pour l'échange : commencez la journée par une visio d'équipe de 15 minutes par exemple.



3

Faites des points hebdo d'avancement : statut des tâches de chacun, bilan, planification, priorités...



4

Diffusez l'information de façon égalitaire : lien des visios, enregistrements des réunions, compte-rendus...



5

Organisez des temps d'échanges informels : pour stimuler les interactions sociales.