Comment communiquer plus et mieux ?

Clé 2

Emmanuelle Jean et Mylène Trépanier
Révision mineure, 14 avril 2020

Planifier des réunions régulières fixées à l'avance

Les excellents gestionnaires à distance tiennent une réunion quotidienne toujours à la même heure comme un rituel

Utiliser une salle virtuelle : Zoom, Teams, Meet, ...

Profiter de ces rencontres pour mettre à jour vos employés sur la situation et les travaux en cours

Les excellents gestionnaires à distance utilisent l'agenda et le calendrier Outlook

Partager votre calendrier avec vos équipes pour repérer facilement quand vous êtes disponible

Colorer vos activités pour faciliter la vue d'ensemble

Consulter votre agenda à partir de l'ordinateur, du portable ou du cellulaire

Varier les moyens de communication, créer et partager des directives de communication claires

Les excellents gestionnaire à distance adoptent des stratégies de communication

Partager avec vos employés les modalités pour vous rejoindre

- Pour les urgences, un appel téléphonique sur le cellulaire : réponse immédiate ou dès que possible
- Pour les questions pressantes, un texto : réponse dans la journée
- Pour les questions qui peuvent être planifiées ou le transfert de document, le courriel : généralement une réponse dans la journée
- Pour les questions moins urgentes, un appel au bureau

Générer une réponse automatique à partir de votre boîte courriel et de votre messagerie qui précise comment communiquer avec vous

Varier les différents moyens de communication afin de s'accorder aux préférences de chacun

Contrôler la propagation de la désinformation

Les excellents gestionnaires connaissent et recherchent des sources fiables d'information

Conserver toujours un esprit critique. Posez-vous toujours la question : "est-ce possible ?"

Choisir des sites d'information fiables

- Médias reconnus ex. : Radio-Canada
- Institutions réputées ex. : INESSS, INSPQ, MSSS, universités

Pour connaître la valeur d'une organisation ou d'un auteur, questionner Google ou directement Wikipedia à son sujet

Remonter à la source d'origine lorsqu'une autre source est citée et que vous avez des doutes

Éviter de relayer des informations qui ne proviennent pas de sources fiables ou qui suscitent des doutes

Mise en contexte

Cette infographie complète les informations contenues dans "5 clés pour mieux gérer à distance en temps de crise ... et en tout temps". Elle est produite par le Consortium Interrégional de Savoirs en Santé et Services Sociaux (consortiuminters4.uqar.ca).

Elle résume les connaissances récentes provenant d'auteurs ou d'organisations réputés. Les adopter ou du moins s'en rapprocher dans vos pratiques pourrait accroître l'efficacité de votre gestion.

Références

Argenti, P. A. Communicating Through the Coronavirus Crisis, Harvard Buisness Review, accédé le 26 mars 2020 - Bondale, K. Be the eye of the storm for your team members: ..., Project Management, 2020, accédé le 26 mars 2020 - CIVIX-Québec et Fondation pour le journalisme canadien, Outils de vérification en ligne - 4 capsules, 2018, accédé le 1er avril 2020 - Jean, E. et Fleury, F.C. Les pratiques de gestion multisite les plus efficientes dans un contexte de région : Une recension des pratiques de gestionnaires reconnus efficaces, Consortium IntS4, 2019, 31 p. - McGaughy, C. Resources for managing through crisis and disruption. Project Management, accédé le 26 mars 2020 - Posetti, J. et coll., Journalisme, fake news et désinformation - manuel pour l'enseignement ..., UNESCO, 2019