

Journée Boîte à outils du 26 mai 2020

# **SAVOIR TÉLÉTRAVAILLER :** **7 étapes pour se faire valoir** **et être productif à distance**

Isabelle Lord,  
Présidente, Lord Communication managériale



L O R D  
COMMUNICATION MANAGÉRIALE

1

**Participer à créer  
un climat de confiance  
harmonieux**

# Les éléments à garder en tête

- 1. Connaître votre niveau d'autonomie**
- 2. Être en contact avec son baromètre émotionnel**
- 3. Avoir l'intention de mise en commun des expertises**

2

**Projeter une meilleure  
image professionnelle**

# Projeter une meilleure image professionnelle

## Les modes de communication

- La vidéo-conférence
- Le téléphone
- L'écrit

3

Être clair  
et concis

# LA C.L.A.R.T.É. TURBO\*

3 musts pour se préparer en 2 minutes

**C**ible visée (à quoi je m'attends comme question et réaction – top 3)

**A**ngle de communication (un seul ! Je manque de temps...)

**R**etenir des messages (essentiellement ce qu'il faut retenir c'est....)

\* Notre autoformation « Communiquer clairement avec impact » est très complète sur le sujet de la clarté.

# Boucler les rencontres

1

Résumez l'essentiel

2

Envoyez un courriel synthèse

4

# limiter les allers-retours

# Valider la compréhension

**Valider la compréhension de votre interlocuteur**

~~Ne demandez pas : « C'est tu correct ? »~~

**Demandez plutôt**

— « Qu'est-ce qu'on se donne comme plan de match d'ici notre prochaine rencontre ? »

# Valider la compréhension

## Valider votre propre compréhension

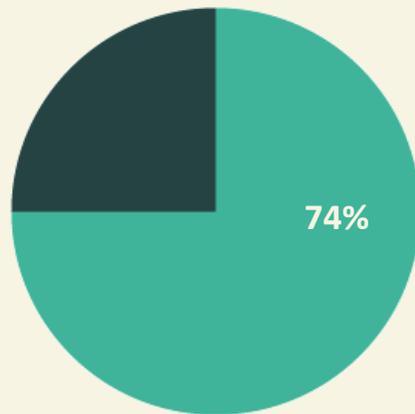
- « Je veux m'assurer de bien comprendre. Je retiens qu'il y a 2 étapes à réaliser d'ici la semaine prochaine soit... »
- « Qu'est-ce qu'on se donne comme balise pour valider que nous avons rencontré tes attentes? »

5

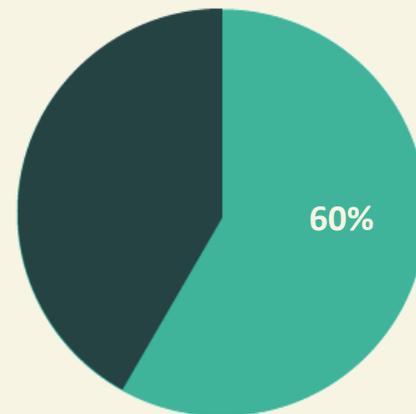
Évaluer le type  
de communication  
privilégié par  
votre patron

# Quelques données statistiques

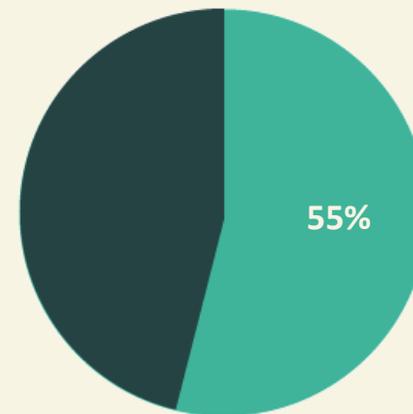
Les sentiments des travailleurs à l'égard du télétravail\*



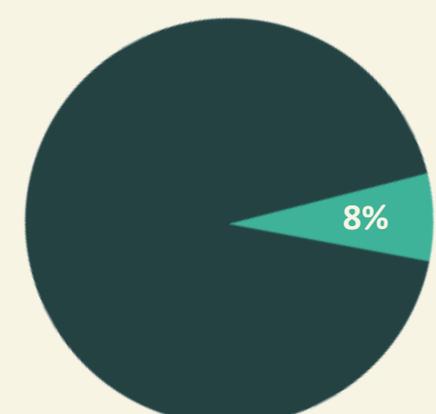
**Souhaitent avoir recours au télétravail plus souvent**



**Disent s'apercevoir qu'ils peuvent faire leur travail de la maison**



**Considèrent que de ne pas voyager pour se rendre au travail améliore la qualité de vie au travail**



**Évoquent que le télétravail les a rapproché de leur patron**

\* Étude effectuée par la firme Robert Half.

# L'importance de s'établir des repères

# Style personnel de communication

## Conciliateur

- Entre facilement en communication
- Cherche à éviter les conflits
- À l'aise dans un rôle de coach



**QUELQUES PISTES  
POUR RÉUSSIR**

**Appelez à la  
consultation!**

**« Que dirais-tu qu'on fasse  
le point à ce sujet cette  
semaine ? »**

# Style personnel de communication

## Expressif

- Aime l'interaction
- Est enthousiaste
- Préfère le travail itératif



### QUELQUES PISTES POUR RÉUSSIR

Suggérer une réunion pour échanger sur les pistes à considérer.

Votre patron pourra donc y mettre son grain de sel.

# Style personnel de communication

## Analytique

- Peut avoir de la difficulté à demander des choses aux autres
- Communique efficacement, mais peut paraître froid
- Porté sur l'analyse



### QUELQUES PISTES POUR RÉUSSIR

Envoyez le matériel  
à l'avance et situez ce que  
vous attendez de lui ou  
d'elle !

Vous aurez ainsi sa pleine  
attention.

# Style personnel de communication

## Directif

- Centré sur l'action
- Se décide rapidement
- Apprécie la concision



### QUELQUES PISTES POUR RÉUSSIR

**Il faut faire des suivis courts idéalement documenté les décisions à prendre ou à endosser.**

**Ayez un point de rendez-vous, car il n'aime pas être pris au dépourvu.**

6

**Savoir se faire  
valoir**

# Faire reconnaître vos réalisations

## Quelques trucs

1

Convenez de manière précise des types de suivis à faire.

2

Faites valoir votre contribution en le liant à des enjeux futurs.

3

Démontrez que vous aimez contribuer à l'effort collectif.

4

Démontrez de l'ouverture et de l'enthousiasme à apprendre !

# Saisir les opportunités de debrief

C'est l'occasion d'apprendre !

## Les bénéfices

- Agilité et climat d'apprentissage accrue
- Le debrief contribue à bâtir un climat de confiance.

7

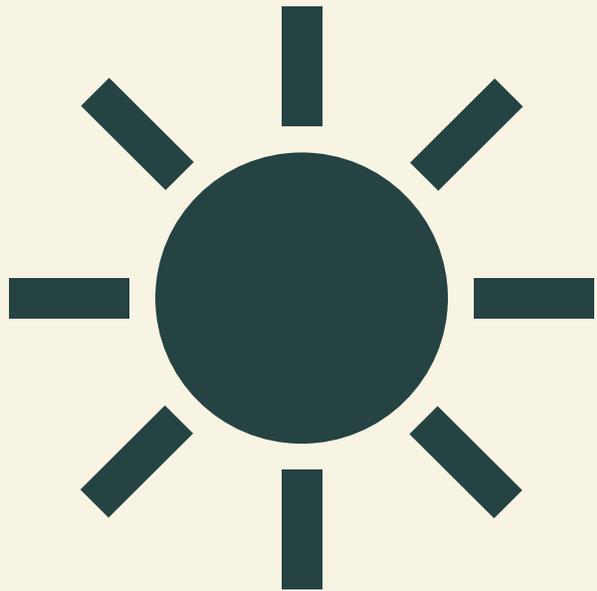
**Demeurer  
productif**

# Découper son temps de travail

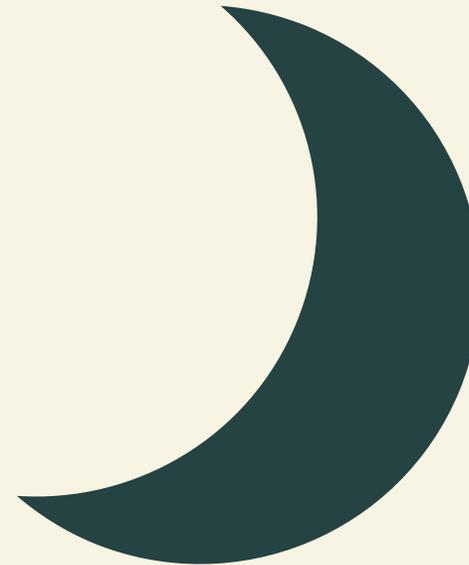
En unité productive



# Choisir la bonne période de travail



OU



# Conclusion

# Une référence pour réussir à télétravailler



**TÉLÉCHARGEZ LE PDF**  
**« SAVOIR TÉLÉTRAVAILLER**  
**EN 7 ÉTAPES CLÉS »**



**VISIONNEZ LA**  
**CAPSULE**

# Nouvelle offre de produits en virtuel



## TOUT'L'KIT

Des outils variés à utiliser à la pièce ou comme un tout.



## Conférences interactives à distance

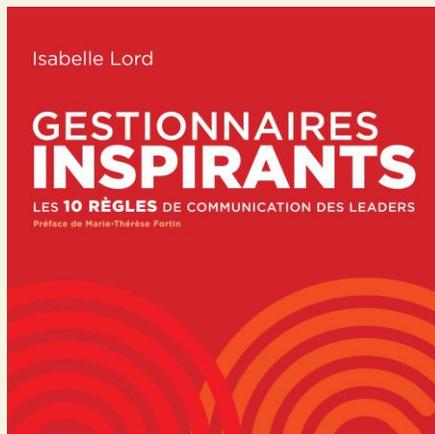
Trois conférences de 90 minutes sur des thèmes actuels.



## 18 autoformations

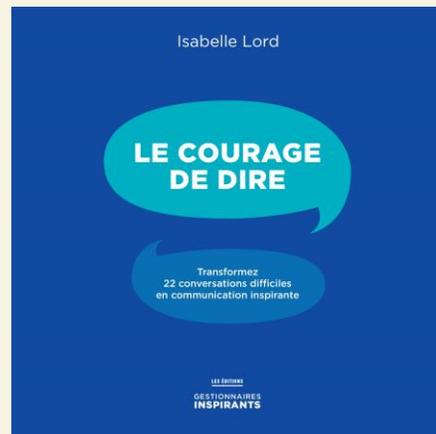
60 minutes d'apprentissage en autoformation sur la communication de gestion.

# Pour approfondir chaque thème d'expertise



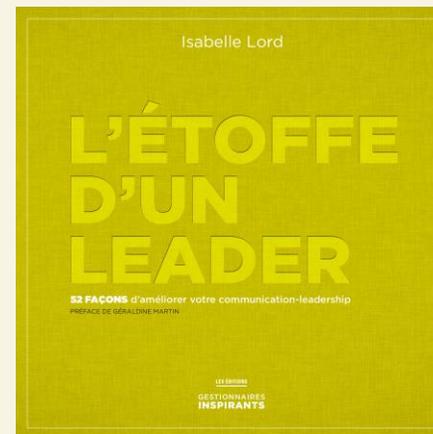
## GESTIONNAIRES INSPIRANTS

Les 10 règles de  
communication des  
leaders



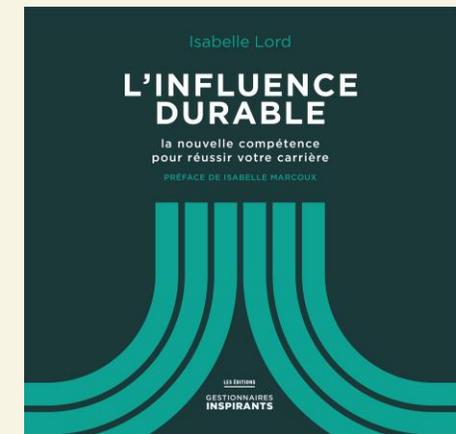
## LE COURAGE DE DIRE

Transformez 22  
conversations difficiles  
en communication  
inspirante



## L'ÉTOFFE D'UN LEADER

52 façons d'améliorer  
votre communication-  
leadership



## L'INFLUENCE DURABLE

La nouvelle compétence  
pour  
réussir votre carrière

# Profil d'Isabelle Lord, présidente

## Lord Communication managériale inc.

Isabelle Lord, CRHA, est présidente de Lord Communication Managériale, une entreprise de formation qui a déjà aidé plus de 70 000 gestionnaires, hauts dirigeants et professionnels à mieux communiquer. Experte reconnue de la communication de gestion, elle collabore également à l'École des dirigeants de HEC Montréal, au Collège des administrateurs de sociétés, à l'Executive MBA Mc Gill-HEC ainsi qu'à l'École d'Entrepreneurship de Beauce. Isabelle est coach professionnelle certifiée (PCC), diplômée de l'Université McGill en gestion, et détentrice d'un D.E.S.S. en Organisation et ressources humaines de la Sorbonne (Paris 1).

Conférencière recherchée et auteure à succès, Isabelle Lord a déjà publié *Gestionnaires inspirants : les 10 règles de communication des leaders* (2011), *Le courage de dire : transformez 22 conversations difficiles en communication inspirante* (2014), et *L'étoffe d'un leader : 52 façons d'améliorer votre communication-leadership* (2016) et *L'influence durable : La compétence pour réussir votre carrière* (2018). Blogueuse, elle écrit également sur le sujet dans le site Web du journal *Les Affaires*. Elle a reçu, en 2016, le Prix Gouvernement du Québec du Réseau des femmes d'affaires du Québec.



**Pour  
joindre  
Isabelle Lord**

514 316-8944

[info@lord-communication.com](mailto:info@lord-communication.com)

[www.lord-communication.com](http://www.lord-communication.com)

---

# L O R D

COMMUNICATION MANAGÉRIALE