

COVID-19 : TRAVAIL VIRTUEL

CONSEILS POUR LES GESTIONNAIRES



Contactez les membres de votre équipe, en groupe ou individuellement, afin de :

- vous assurer qu'ils vont bien;
- les informer des directives ministérielles;
- déterminer une stratégie de communication, par exemple, vous assurer que les employés reçoivent les messages ministériels, confirmer la fréquence de communication des mises à jour;
- leur énoncer clairement les attentes liées au télétravail.



Confirmez quels employés font du télétravail, sont en congé payé ou en congé à cause de la COVID-19.



Offrez du soutien à votre équipe, au besoin. Par exemple, déterminez les employés que vous devrez contacter individuellement ou à qui vous devrez offrir des suivis plus fréquents.



Faites preuve de souplesse et d'empathie. Vos employés travailleront de la maison et pourraient devoir composer avec les besoins des membres de leur famille, ce qui entraînera des tâches supplémentaires et exigera du temps. Les employés pourraient aussi éprouver de l'anxiété ou se sentir seuls et isolés.

CONSEILS POUR LES EMPLOYÉS



Contactez vos collègues et votre gestionnaire afin de :

- poser des questions;
- vous assurer de connaître les voies de communication permettant d'obtenir les renseignements les plus récents sur les dispositions de travail pendant l'écllosion de COVID-19;
- demander des précisions concernant les attentes de votre gestionnaire;
- communiquer des pratiques exemplaires en matière de télétravail;
- parler de vos préoccupations pour éviter de ressentir de l'anxiété face à une attente imprécise quelconque.



Sachez qui fait du télétravail et qui est en congé.



Écoutez-vous. Vous et vos proches pourriez ressentir de l'anxiété, alors prenez soin de vous. N'hésitez pas à communiquer avec votre superviseur, vos collègues ou le [Programme d'aide aux employés](#) pour obtenir du soutien.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES



Consultez les consignes de votre ministère en matière de TI et d'utilisation de la bande passante (p. ex., connexion au réseau privé virtuel, utilisation des courriels et des textos).



Confirmez les outils de communication que votre équipe peut utiliser.



[Renseignements à l'intention des employés du gouvernement du Canada : maladie à coronavirus \(COVID-19\)](#)



Balados et blogues

[Partie 1 : Définir le télétravail](#)

[Partie 2 : Recette d'équipe de travail à distance](#)

[Partie 3: Neuf façons pour rehausser votre expérience de télétravail](#)

[Innover sur demande : Le leadership virtuel](#)



Feuillet d'information :

[La COVID-19 et la santé mentale au travail](#)