Pistagnesi Maison d'expertise en souscription

420, boul. Charest Est, bur. 330
Québec (Québec) G1K 8M4

T. 418 523-4000
Sans frais 1 877 523-4001

pistagnesi.com

Formation - Télétravail

Chez Pistagnesi, le télétravail s'appuie sur une politique officielle (accessible en tout temps sur l'intranet). Ce guide de formation vise à offrir des conseils pratiques pour bien travailler à distance, tout en maintenant une collaboration efficace avec vos collègues et gestionnaires.

BONNES PRATIQUES DE COLLABORATION

- Maintenez une communication régulière avec votre équipe et votre gestionnaire.
- Soyez proactif : posez vos questions et participez activement aux discussions.
- Restez disponible pendant vos heures de travail et informez votre gestionnaire en cas d'indisponibilité.

UTILISATION DES OUTILS COLLABORATIFS

- Activez Teams dès le début de la journée et utilisez les statuts (disponible, occupé, absent, etc.).
- Utilisez Teams pour les échanges informels et les rencontres vidéo.
- Utilisez le courriel pour les communications formelles.

Lors des rencontres virtuelles :

- Activez votre caméra afin de favoriser un climat convivial et engageant.
- Coupez votre micro lorsque vous ne parlez pas.
- Utilisez la fonction « main levée » pour prendre la parole.
- Privilégiez un fond neutre et professionnel si vous êtes dans un espace privé.

PRÉSENCE ET MOBILISATION

- La participation aux réunions d'équipe et aux activités de mobilisation est importante pour renforcer la cohésion.
- La présence est attendue lors de certains événements annuels (party d'été, party de Noël, cocktail de fin d'année financière).
- Ces moments font partie intégrante de la culture d'entreprise et contribuent à un climat de travail positif et mobilisateur.

P.

ATTITUDE PROFESSIONNELLE

- Maintenez une présentation professionnelle, même à distance.
- Aménagez un environnement de travail calme et propice à la concentration.
- Respectez vos horaires et signalez tout retard ou absence.

SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

- Assurez-vous que votre espace de travail est sécuritaire et confidentiel.
- Protégez vos codes d'accès et respectez les règles de sécurité informatique.
- Soyez vigilant(e) aux cybermenaces et appliquez les bonnes pratiques vues en formation cybersécurité.

AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE DE TRAVAIL

- Choisissez un endroit calme, bien éclairé et ergonomique.
- Assurez-vous que votre environnement permette la concentration et respecte la confidentialité des informations.
- Idéalement, utilisez un bureau ou un espace dédié plutôt que des lieux passants ou bruyants.

CONCLUSION

Le télétravail est un privilège accordé dans le respect de la politique officielle de Pistagnesi. En appliquant ces bonnes pratiques, chaque employé contribue à maintenir une collaboration efficace, un climat de travail positif et une culture d'entreprise forte, peu importe le lieu où il exerce ses fonctions.