

TRUCS POUR SUPERVISER VOTRE STAGIAIRE À *Distance*

Soyons francs: motiver et garder votre équipe sur le droit chemin tout en travaillant à distance représente un défi de taille. Pour un stagiaire, cette situation peut être déstabilisante. Comment faire partie de l'équipe et y contribuer de façon significative? Avec un peu d'efforts et de bonnes intentions, superviser un stagiaire à distance peut devenir une expérience très gratifiante. Voici quelques trucs pour vous aider.



COMMUNIQUEZ OUVERTEMENT ET SOUVENT

- Commencez vos journées du bon pied avec des rencontres virtuelles pour donner le ton.
- Faites un suivi dans l'après-midi afin d'aider votre stagiaire en répondant à ses questions et en discutant des différents problèmes rencontrés.
- Assurez-vous que les lignes de communication soient ouvertes souvent durant la journée (téléphone, messagerie instantanée, vidéoconférence). Cela ne veut pas dire de tomber dans la micro-gestion; donnez à votre stagiaire l'occasion d'apprendre, d'avoir du succès et d'avoir des responsabilités.
- Offrez constamment de la rétroaction et des conseils afin de vous assurer que votre recrue est sur la bonne voie et qu'elle se sente supportée.



SOYEZ ORGANISÉ

- Concevez et suivez un plan de travail structuré afin de permettre à votre stagiaire de comprendre les attentes et les étapes à venir. Cela lui permettra de se concentrer sur les objectifs à atteindre tout au long du stage.
- Si possible, investissez dans la technologie afin de faciliter la communication et faire progresser les différents mandats. Il existe de nombreux outils de gestion de projet abordables disponibles en ligne, notamment Planner offert via Microsoft 365.



SOYEZ PRÉPARÉ

- Si vous n'avez pas de processus d'accueil en place, profitez de l'occasion pour en créer un avant l'arrivée de votre stagiaire (horaire de travail, responsabilités, tutoriels et documents de référence, etc.)
- Clarifiez également la façon dont les étudiants recevront la technologie dont ils auront besoin pour travailler à distance et envisager la création d'une liste de contrôle pour les nouvelles personnes.
- Modifiez les processus existants lorsque c'est possible pour accueillir votre stagiaire en douceur dans votre organisation.
- Créez des tutoriels vidéo ou prévoyez des formations en vidéoconférence sur des plateformes en ligne comme Microsoft Teams, Zoom ou Go to Meeting.
- Préparez une liste de plusieurs projets et mandats pour votre stagiaire. Cela lui permettra de rester productif si un projet devait être temporairement retardé.



DÉMONTREZ DE L'EMPATHIE

- Acceptez qu'effectuer son travail à partir de la maison n'est peut-être pas idéal, mais le contexte change du jour en jour. Sachez que votre stagiaire veut contribuer à votre organisation et vos projets au meilleur de ses capacités.
- N'oubliez pas qu'un stagiaire peut être anxieux à l'idée d'arriver dans un nouveau milieu de travail. Effectuer du télétravail peut augmenter ce sentiment.
- Accordez du temps à la culture d'équipe. Vous aiderez ainsi votre stagiaire à se sentir comme un membre à part entière du groupe.
- Planifiez des mises à jour régulières en grand groupe et incluez votre stagiaire pour lui permettre de connaître ses nouveaux collègues.