



Jean Échantillon

mer 9 juillet 2003

Imprimé

30 July 2020

Facteurs clés de travail à distance

- Adaptabilité
- Interaction
- Autosuffisance
- Gestion du temps
- Collaboration

Important

Tout outil purement comportemental ne devrait jamais être utilisé pour prendre une décision de recrutement ou de redéploiement, non prise en charge par d'autres techniques.

Conseils de télétravail

Sur la base de l'évaluation du profil personnel de cette personne, ces pointeurs fournissent des conseils rapides et utiles concernant les aspects du travail à distance qui sont particulièrement pertinents pour lui. Leur applicabilité dépendra des détails du rôle de cette personne, mais ils devraient fournir quelques conseils utiles pour rendre l'expérience de travail à distance à la fois productive et motivante.

Élaboration d'un calendrier adaptable

Jean n'est pas une personne qui structure naturellement son temps de manière détaillée. Il préfère une approche plus improvisée, et en raison de son style confiant et persuasif, cela peut être une attitude efficace dans de nombreuses situations. Néanmoins, tout en travaillant à distance, une attitude plus structurée et disciplinée sera généralement nécessaire. Il sera donc utile de collaborer avec Jean pour l'aider à développer une structure à sa journée de travail qui l'aide à organiser efficacement les choses sans entraver sa façon de travailler naturellement réactive.

Maintien des pratiques de travail

Jean est une personne qui a une idée claire de ses objectifs et de ses méthodes préférées de travail pour atteindre ces objectifs. Cette attitude directe et directe peut être très efficace dans de nombreux cas, mais cela peut aussi signifier qu'il préférera suivre ses propres approches ou procédures. Dans les situations où Jean doit rester en phase avec son équipe ou son organisation, il peut être nécessaire de prendre le temps de discuter de la façon dont il aborde son travail et de s'assurer qu'il respecte les procédures de travail requises.

Fournir des réponses en temps opportun

Jean est un type de personne motivé, qui est généralement capable d'organiser et d'atteindre ses propres objectifs de travail. Il peut parfois être exigeant et recherchera une attitude réactive de la part des autres membres de son équipe. En ce qui concerne le travail à distance, il aura tendance à être le plus productif lorsque ses besoins sont reconnus et satisfaits en temps opportun, dans la mesure où ses conditions de travail le permettent.

Offrir des opportunités d'interaction

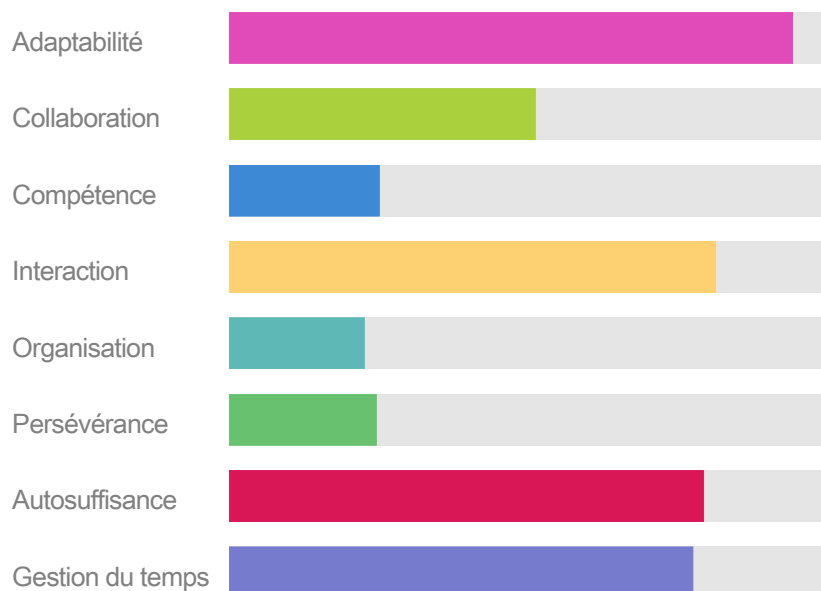
Les personnes avec des styles de personnalité dynamiques comme celui-ci ont l'habitude de définir leurs propres programmes, et donc à bien des égards, Jean est probablement bien adapté à une situation de travail à distance. Il a également un élément plus sociable dans son style, appréciant l'interaction avec les autres, et dans ce sens spécifique, sa personnalité est probablement mieux adaptée à des conditions purement éloignées. Il sera utile de donner à Jean nombreuses opportunités d'interagir avec son équipe afin de le garder pleinement motivé.

Maintenir la variété dans le travail de cette personne

Jean est motivé par la variété de son travail et les opportunités d'interagir avec les autres, et il n'est donc pas une personne qui se concentre naturellement sur une seule tâche sur une longue période, surtout si cela signifie rester hors de contact avec les autres. Pour maximiser son engagement et sa motivation dans une situation de travail à distance, il sera souvent productif de lui fournir une gamme d'objectifs différents à atteindre et de lui laisser la possibilité de fixer ses propres priorités dans ce cadre.

Facteurs de télétravail

À partir de l'analyse DISC principale de cette personne, ce rapport peut dériver des valeurs pour huit facteurs de travail à distance. Ces huit facteurs comportementaux sont spécifiquement conçus pour aborder des sujets directement liés aux aspects du travail à distance. Chaque facteur décrit une manière importante dont le Jean peut se comporter dans un domaine qui influe sur son approche et son attitude envers le travail à distance.



Facteurs élevés

- **Adaptabilité** S'adapter aux circonstances changeantes ou aux nouvelles exigences à mesure qu'elles surviennent
- **Interaction** Communiquer librement avec les autres et s'assurer qu'ils restent informés
- **Autosuffisance** Être prêt et capable de compter sur ses propres ressources et de prendre ses propres décisions
- **Gestion du temps** Gérer de manière productive son temps de la manière la plus efficace et la plus efficiente possible

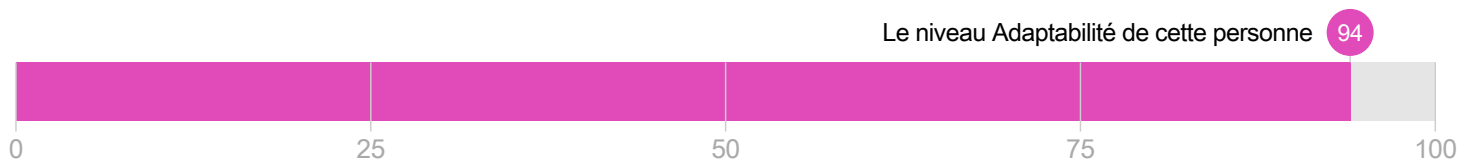
Facteurs équilibrés

- **Collaboration** Travailler avec des collègues dans un environnement d'équipe productif

Facteurs faibles

- **Compétence** Possibilité de tirer pleinement parti des systèmes et technologies de travail à distance
- **Persévérance** Capacité de travailler de manière fiable et cohérente sur de longues périodes
- **Organisation** Être capable de structurer son travail, de hiérarchiser et de gérer efficacement les tâches

Adaptabilité



Environ Adaptabilité

Adaptabilité est un facteur décrivant la facilité avec laquelle le Jean peut s'adapter aux changements dans ses exigences de travail, ou la flexibilité avec laquelle il peut se concentrer sur une variété de tâches de différents types.

le niveau Adaptabilité de cette personne est de **94**

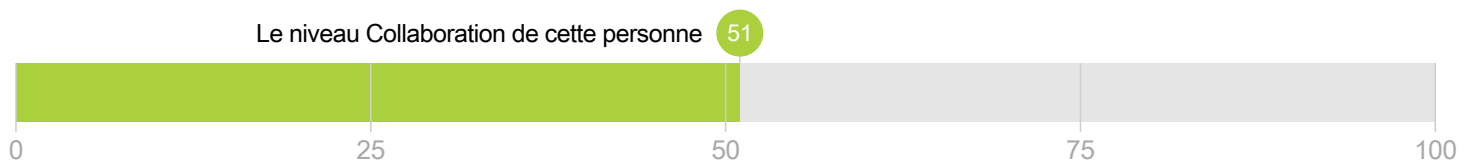
Jean est une personne dynamique qui est activement motivée par des situations changeantes et de nouvelles expériences.

Adaptabilité dans le style de cette personne

Jean est une personne qui est non seulement adaptable par nature, mais qui travaille en fait de son mieux dans une situation avec au moins un certain degré de variété et de défi. On peut s'attendre à ce qu'une personne comme Jean s'adapte facilement à l'évolution des conditions ou des exigences.

Parce que Jean a la flexibilité de gérer des défis de ce type, il aura tendance à être moins fortement motivé dans des conditions plus stables ou régularisées. Il peut donc trouver difficile de s'engager dans un travail suivant un schéma fixe et relativement prévisible.

Collaboration



Environ Collaboration

Collaboration décrit la disposition de cette personne à interagir et à se coordonner avec les autres membres de l'équipe et à maintenir un contact régulier avec eux à l'aide des technologies de communication.

le niveau Collaboration de cette personne est de **51**

Jean est capable de collaborer de manière productive avec les autres, mais cela n'a pas une forte influence sur son approche du travail à distance.

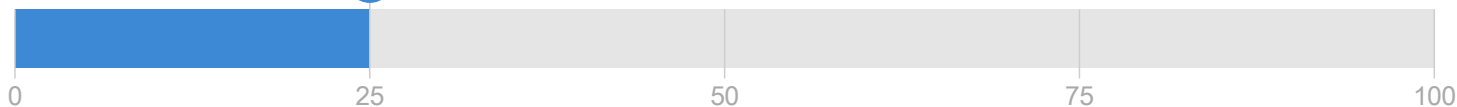
Collaboration dans le style de cette personne

Jean adopte une vision équilibrée de la collaboration avec les autres membres de l'équipe. Il apprécie la nécessité de travailler avec d'autres pour atteindre un objectif, et en effet, il peut être activement motivé par une opportunité de le faire, selon la nature de son travail. Cependant, il a également la capacité de travailler de manière plus autonome lorsqu'une situation l'exige, sans référence à d'autres pour des conseils ou un soutien.

Le côté communicationnel de la collaboration est quelque chose vers quoi Jean est fortement orienté, mais cela est contrebalancé par sa tendance à ne pas se concentrer sur les aspects de rapport plus formels liés à ce facteur.

Compétence

25 Le niveau Compétence de cette personne



Environ Compétence

Compétence reflète le niveau de potentiel technique dans le style de personnalité de cette personne, et donc sa capacité probable à tirer le meilleur parti des outils disponibles pour faciliter la communication et la coordination dans une situation de travail à distance.

le niveau Compétence de cette personne est de 25

Jean préférera généralement éviter d'utiliser des outils ou des solutions techniques plus élaborées, préférant les systèmes permettant une communication simple et directe.

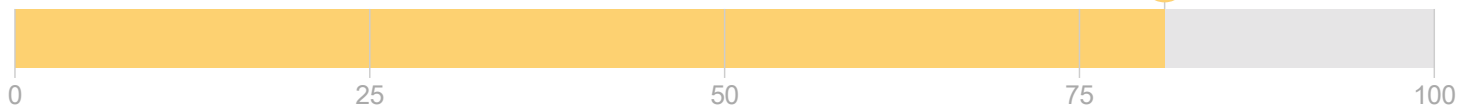
Compétence dans le style de cette personne

Le fonctionnement des solutions techniques présente un intérêt plutôt limité pour Jean, qui est plus directement concerné par les résultats qu'ils peuvent obtenir. Bien qu'il utilisera bien sûr les outils mis à sa disposition, notamment en termes de communication de groupe, il aura tendance à ne pas rechercher activement des fonctionnalités supplémentaires ou de nouvelles façons d'utiliser la technologie.

Jean est le plus réceptif aux technologies intuitives à utiliser avec un minimum de formation. Il aura tendance à être moins impressionné par les solutions sophistiquées telles que les outils de gestion de projet ou les systèmes de bases de données, à moins qu'il ne puisse voir comment elles peuvent lui fournir un avantage quantifiable.

Interaction

Le niveau Interaction de cette personne 81



Environ Interaction

Interaction décrit le sentiment de connexion de cette personne avec les autres membres de son équipe. Ce facteur est lié à l'ouverture, non seulement en termes de son travail, mais aussi dans un sens social. Les personnes ayant une interaction élevée aident à tenir l'équipe informée tout en créant des liens entre les membres.

le niveau Interaction de cette personne est de 81

Personne fortement communicative, Jean appréciera et sera motivé par des contacts réguliers avec des collègues ou des clients tout en travaillant à distance.

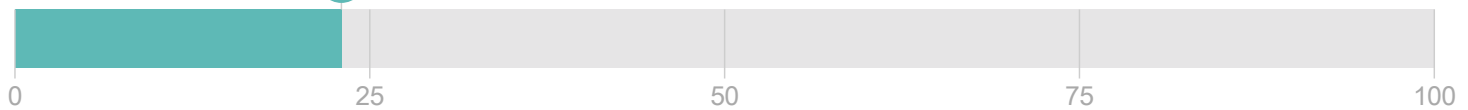
Interaction dans le style de cette personne

Jean est une personne motivée par le contact et l'interaction avec les autres, et préférera généralement travailler dans des situations où elle est capable de maintenir un niveau de communication important avec les autres.

Le style de communication de cette personne combine un côté extraverti sortant avec un côté plus patient et plus tolérant, et cette combinaison signifie qu'il apprécie l'interaction avec les autres membres de son équipe.

Organisation

23 Le niveau Organisation de cette personne



Environ Organisation

Organisation se rapporte à la capacité de cette personne à apporter de la structure et de l'ordre à ses conditions de travail à distance, à planifier à l'avance et à résoudre les problèmes en fonction de sa priorité et de son urgence.

le niveau Organisation de cette personne est de 23

Jean n'est pas une personne donnée à une analyse détaillée ou à la planification de nouveaux plans d'action, préférant avoir une vision plus large des questions.

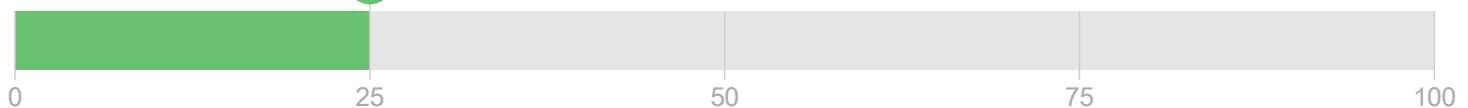
Organisation dans le style de cette personne

La structure et l'organisation ne sont pas des facteurs qui jouent un grand rôle dans l'approche de cette personne à son travail, et parfois elle peut voir ces préoccupations comme inutiles et contre-productives. Il préfère agir directement plutôt que de se préoccuper des questions de planification ou d'ordonnancement.

Dans le cas de cette personne, son orientation personnelle est vers la communication avec les autres, et il agira souvent dans une capacité sociale informelle lors de la communication d'équipe. Cette approche peut ne pas être directement utile sur le plan organisationnel, mais elle peut être efficace pour aider à établir des relations au sein d'une équipe.

Persévérance

25 Le niveau Persévérance de cette personne



Environ Persévérance

Persévérance décrit la capacité de cette personne à travailler de façon cohérente et régulière avec un minimum de supervision. Il décrit une capacité à se concentrer sur une tâche sans distraction et à montrer son dévouement à produire des résultats efficaces.

le niveau Persévérance de cette personne est de 25

Jean peut montrer une tendance à suivre ses propres directions préférées plutôt que de suivre un plan coordonné.

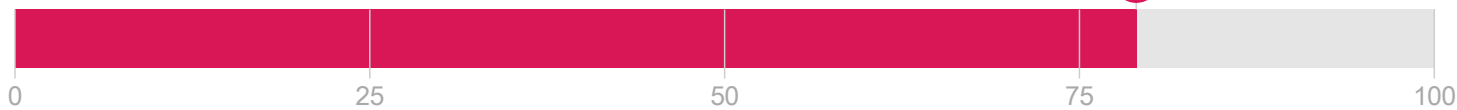
Persévérance dans le style de cette personne

Un faible score de persévérance comme celui-ci décrit un modèle particulier de travail à distance pour Jean . Plus précisément, il aura tendance à être motivé par ses propres buts et objectifs, ce qui signifie qu'il suivra parfois ses propres méthodes de travail préférées plutôt que celles qui lui sont demandées ou exigées.

Une partie de la raison des faibles niveaux de persévérance de cette personne tient à sa nature hautement communicative. Il aime maintenir le contact avec les autres sur le plan professionnel et personnel, et recherchera souvent le contact avec les autres membres de l'équipe. Cela peut en effet être utile si la cohésion d'équipe est un facteur important, mais dans d'autres situations, l'attitude sociale de cette personne peut parfois distraire les autres.

Autosuffisance

Le niveau Autosuffisance de cette personne **79**



Environ Autosuffisance

Autosuffisance résume la capacité de cette personne à travailler de façon indépendante et à maintenir son sentiment de motivation personnelle dans un scénario de travail à distance où elle a un contact limité avec les autres membres de l'équipe ou ses collègues.

le niveau Autosuffisance de cette personne est de **79**

Jean a une attitude très indépendante et travaille à son meilleur avec un minimum d'interaction ou de supervision.

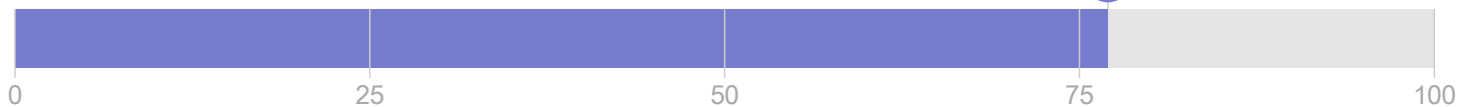
Autosuffisance dans le style de cette personne

L'autosuffisance est un élément déterminant du style de personnalité de cette personne. Indépendant et prêt à compter sur ses propres ressources, l'approche personnelle de cette personne est bien adaptée au travail à distance, en particulier dans les situations où peu de conseils ou de supervision de la gestion sont disponibles.

Jean est capable de formuler ses propres objectifs et de les atteindre de manière directe et motrice. Motivé par ses réalisations, on peut s'attendre à ce qu'il travaille avec détermination et sans besoin de soutien à distance, bien qu'il puisse être important de s'assurer que ses objectifs personnels restent alignés sur ceux de l'équipe dans son ensemble.

Gestion du temps

Le niveau Gestion du temps de cette personne **77**



Environ Gestion du temps

Gestion du temps examine comment la personnalité de cette personne affecte sa capacité à hiérarchiser efficacement les tâches et à organiser son temps de travail. Les individus avec des niveaux plus élevés de gestion du temps sont capables de travailler plus réactivement lorsqu'ils sont confrontés à des délais ou à la nécessité de résultats urgents.

le niveau Gestion du temps de cette personne est de **77**

Dans le domaine de la gestion du temps, les éléments plus précis et formels de la personnalité de cette personne peuvent l'aider à développer et à maintenir un calendrier personnel efficace.

Gestion du temps dans le style de cette personne

Jean a un style de personnalité avec des éléments à la fois de structure et d'urgence, une combinaison qui le rend généralement fort dans le domaine de la gestion du temps. Il apprécie non seulement la nécessité d'obtenir des résultats rapidement, mais possède des compétences efficaces pour organiser son temps pour y travailler.

Les combinaisons de facteurs dans le style de cette personne l'amènent à être sensible aux problèmes liés à la gestion du temps, et il peut parfois se sentir plus fortement contraint en approchant des délais que d'autres types. Étant donné l'aspect vocal de son style, Jean peut s'attendre à être franc au sujet de ces difficultés si elles se produisent.

Scénarios de style télétravail

Situations et exigences courantes

L'expérience de travail à distance de chacun a ses propres circonstances, mais il existe également des situations courantes. Dans cette section, nous examinons les réactions probables de cette personne dans ce type de scénarios et comment elle peut les aborder de manière productive, efficace et positive.

Conférence et communication d'équipe

Jean a une approche de la communication à la fois directe et ouverte, il ne ressentira donc que peu de réticences à exprimer ses opinions ou à faire valoir ses points de vue. Il lui sera rarement demandé de donner son avis sur un sujet, et s'il n'est pas d'accord avec les autres, on peut s'attendre à ce qu'il exprime clairement ce désaccord.

Dans une conférence ou un appel d'équipe, l'approche directe de cette personne peut l'amener à dominer la conversation à certains moments. Cela peut en effet être utile, car il peut aider à donner à une équipe un sens de l'orientation et du but. Dans les conférences où le but est d'explorer une diversité d'opinions ou de présenter les points de vue de différents membres de l'équipe, le style d'interaction dominant de cette personne peut être considéré comme moins productif.

Avancement et suivi du projet

Résolu et direct, Jean est quelqu'un qui a une vision claire de ses objectifs et une détermination à travailler pour les atteindre. On peut également s'attendre à ce qu'il communique librement ses réalisations et son avancement professionnel, souvent de manière relativement non structurée et informelle.

Si les conditions de travail de cette personne signifient qu'elle devra soumettre des mises à jour de ses progrès ou travailler dans un système de reporting plus organisé, elle peut avoir des difficultés à s'adapter à ces exigences, ce qu'elle considérera souvent comme une distraction ou une imposition. Fournir à Jean un calendrier de rapports régulier peut être utile dans ce domaine, en particulier lorsque les exigences en matière de rapports sont suffisamment simples pour avoir un impact minimal sur d'autres aspects de son travail.

Calendrier et priorités

Jean a un style proactif, ce qui signifie qu'il préfère prendre des mesures directes quand il le peut, plutôt que de s'arrêter pour planifier ou réfléchir. Cela peut être une approche efficace dans des conditions sous pression ou urgentes, mais cela signifie également qu'il n'est pas naturellement orienté vers la planification de projet ou vers des objectifs à plus long terme dans le cadre d'un effort intégré.

Lors de l'attribution de tâches à une personne comme Jean, il est généralement plus productif de se concentrer sur la définition d'objectifs immédiats plutôt que sur l'élaboration de stratégies à plus long terme. En particulier, Jean est motivé par un sentiment d'autonomie par rapport à son travail, et ainsi lui laisser la latitude de trouver et de mettre en œuvre ses propres solutions peut aider à construire son sens de l'investissement personnel dans son travail.

Fixer et atteindre des objectifs

Plus Jean sera en mesure d'exercer une influence sur la fixation de ses propres objectifs et sur la réalisation de ceux-ci, plus il sera motivé. En raison de l'élément indépendant de la personnalité de cette personne, il voudra sentir qu'il contrôle son propre travail. Il préfère donc des objectifs largement définis, au sein desquels il peut trouver ses propres moyens de réaliser et de livrer une tâche terminée.

Jean a un aspect déterminé et persistant à son style, de sorte qu'une fois qu'il a exposé son approche, il ne sera pas facilement détourné. Cela peut souvent être un aspect positif de son style de travail, mais cela signifie que, si les circonstances ou les priorités changent, il peut être difficile de persuader Jean de changer d'orientation et de s'adapter à un ensemble d'objectifs différent.

Connexion avec les clients

La personnalité de cette personne a de nombreuses caractéristiques qui se combinent pour faire de lui un communicateur efficace, y compris de manière persuasive et directe, ainsi qu'un côté plus réceptif qui l'aide à rester ouvert aux préoccupations ou aux questions des autres. En général, Jean est donc bien équipé pour gérer les contacts à distance avec les clients.

Cependant, un domaine dans lequel Jean pourrait montrer des possibilités de développement est la conservation des enregistrements de la communication avec les clients. Dans un scénario de travail à distance, il devra assumer personnellement la responsabilité de consigner les points d'action et les discussions planifiées et de transmettre ces informations aux autres membres de l'équipe si nécessaire.

Stratégies de télétravail

Pour ceux qui n'ont pas l'habitude de travailler de manière virtuelle, il peut prendre du temps d'adapter leur approche pour maximiser leur productivité. Les sections précédentes de ce rapport fournissent une série de conseils et de suggestions basés sur le style individuel de cette personne, mais ici nous fournissons également quelques commentaires généraux qui peuvent être utiles pour construire un état d'esprit de travail à distance efficace.

Séparez votre vie professionnelle et familiale

Dans la majorité des cas, le travail à distance signifie le travail à domicile, ce qui peut entraîner une certaine distraction qui n'est pas présente dans les environnements de travail plus conventionnels. Il est extrêmement important de veiller à maintenir les limites entre votre travail et votre vie familiale, afin d'éviter que l'un n'empiète sur l'autre. Ces deux influences peuvent avoir un effet négatif dans les deux sens: les problèmes domestiques peuvent nuire à votre efficacité au travail, mais les préoccupations liées au travail peuvent également facilement se fondre dans votre temps privé pour perturber votre équilibre travail-vie.

Pour éviter ce genre de problèmes, il est judicieux d'attribuer un espace et un temps spécifiques à vos activités de travail. Réservez un espace de travail dédié à vos responsabilités professionnelles et planifiez des moments où vous vous consacrez à votre travail. Assurez-vous que ceux qui partagent votre espace de vie sont conscients de ces limites et les respectent, pour vous aider à accorder toute votre attention aux besoins de votre travail dans le temps que vous vous êtes attribué.

Créez votre propre routine

Une partie importante de la séparation de votre travail et de votre vie familiale consiste à créer une routine ou un horaire cohérent dans lequel vous pouvez vous concentrer exclusivement sur des sujets liés au travail. Une routine comme celle-ci ne doit pas nécessairement suivre un horaire de travail typique - vous préférerez peut-être commencer à travailler plus tôt que les autres, par exemple, en laissant du temps pour planifier une pause plus longue pendant la journée. L'important est que vous définissiez un horaire personnel et que vous le respectiez autant que possible.

Bien sûr, une partie importante de cette stratégie de planification est que vous la communiquez à vos collègues. Cela est en partie dû à des raisons pratiques: pour garantir, par exemple, que les autres connaissent les meilleurs moments pour vous contacter, ainsi que les moments où vous n'êtes probablement pas disponible. Expliquer votre horaire personnel aux autres fournit également un élément important de renforcement: savoir que les autres s'attendent à ce que vous suiviez cet horaire vous aidera à respecter l'horaire de travail que vous vous êtes assigné.

Restez en contact avec l'équipe

Pour la plupart des types de rôles, l'une des principales différences entre le travail à distance et les approches plus traditionnelles est la quantité réduite d'interactions personnelles. Les possibilités de rester en contact avec des collègues sont limitées, tant sur le plan formel que sur le plan social, ce qui peut conduire des individus à travailler de manière plus isolée. Pour contrer cet effet, une communication ouverte est importante et des réunions d'équipe en ligne régulières peuvent être inestimables pour tenir tout le monde informé de l'avancement des travaux.

À un niveau moins formel, des discussions individuelles régulières entre collègues peuvent également être utiles, non seulement pour discuter des détails des tâches, mais aussi pour aider à maintenir des relations de travail cohérentes. L'utilité de cette approche doit cependant être mise en balance avec le potentiel de distraction et d'inconvénients, et il peut être utile de fixer des horaires planifiés pour ce type de contact individuel, plutôt que de demander aux membres de l'équipe de se contacter de manière *ponctuelle*.

Travailler vers un objectif commun

Pendant que vous travaillez à distance depuis votre équipe et vos collègues, il est facile de s'isoler dans votre vision des projets et des tâches de groupe. Il est important de vous assurer de rester coordonné avec les autres membres de l'équipe pour vous assurer que vous vous dirigez tous dans la même direction et vers vos objectifs communs.

À son niveau le plus simple, comme nous l'avons discuté ci-dessus, cela implique de rester en contact régulier avec les autres, à la fois au niveau de l'équipe globale et sur une base individuelle. En fonction de la complexité de vos projets, il peut cependant être utile d'étudier de nouvelles opportunités. Par exemple, des solutions logicielles existent pour aider à gérer à distance la planification de projet intégrée et la gestion des tâches, et des solutions de ce type peuvent être précieuses pour aider à garder une équipe travaillant de manière coordonnée.

Restez concentré sur votre travail

L'une des caractéristiques distinctives du travail à distance est le niveau auquel peuvent se produire des distractions qui ont tendance à être absentes dans un environnement de travail plus traditionnel. Pour travailler efficacement dans un environnement éloigné, il est important de rester concentré sur votre travail face à des distractions comme celle-ci. En partie, cela peut être réalisé en assurant une séparation entre votre espace de travail et votre domicile, comme indiqué ci-dessus, et en veillant à ce que vous rencontriez un minimum de perturbations pendant votre journée de travail.

Lorsque vous travaillez solidement sur une tâche, en particulier avec des éléments répétitifs, il peut être difficile de maintenir votre concentration sur le long terme. Pour vous aider à rester concentré dans des situations comme celle-ci, il peut être utile d'assigner de brèves pauses pendant la journée, ou de répartir des tâches moins intéressantes avec un travail que vous trouvez plus engageant, contribuant à ajouter un sens de la variété à votre journée de travail.

Tirer le meilleur parti de la technologie

Le monde de la technologie propose désormais une vaste gamme de solutions qui rendent le travail à distance plus pratique que jamais, alors assurez-vous de profiter de toutes les possibilités. Il existe, bien sûr, de nombreux services qui permettent un contact direct par vidéo ou audio, ou par chat textuel, mais il existe également de nombreux autres outils.

En particulier, il existe de nombreuses applications qui peuvent aider à planifier et à structurer le travail d'équipe comme un effort de collaboration, permettant aux membres de l'équipe de rester à jour avec le travail des autres membres. Les calendriers, documents et feuilles de calcul partagés offrent tous leurs propres avantages, et il existe une variété presque infinie de solutions disponibles pour vous aider dans presque tous les scénarios de travail à distance.