

Gustavo Niemeyer, CTO de Canonical, partage son expérience du télétravail à Canonical

Winael

2020-03-24T09:10:24+01:00

Nous y sommes. La pandémie causée par la contagion du Coronavirus CoVid-19 nous a poussée au confinement pour éviter une trop grosse contagion.

Conséquence : Nous nous retrouvons, pour une grande partie d'entre nous, en télétravail forcé. Et pour beaucoup, nous découvrons cette nouvelle façon de travailler, non sans une certaine appréhension.

Mais certaines entreprises du monde opensource ont déjà opté pour un recours massif au télétravail depuis leur création. C'est le cas de Canonical, la société derrière le projet Ubuntu. Ses ingénieurs travaillent pour la plupart à distance, et répartis sur l'ensemble de la planète. Et pourtant, Canonical est un des grands leader de l'Opensource, avec une vraie culture de l'innovation. Voici quelques-uns de ses conseils distillés récemment sur twitter par son CTO, Gustavo Niemeyer :

Canonical is one of the key examples of remote-first organizations, with a few hundred people spreading over 45 countries working mostly from home, and we've been doing that for well over a decade now. Here are some suggestions for how to make it go well. 1/N

— Gustavo Niemeyer (@gniemeyer) March 16, 2020

Canonical est l'un des principaux exemples d'organisations basée principalement sur le travail à distance, avec quelques centaines de personnes réparties dans 45 pays et travaillant pour la plupart à domicile, et ce depuis plus d'une décennie maintenant. Voici quelques suggestions pour que tout se passe bien.

1) Ayez un créneau horaire par défaut pour travailler.

La routine est importante pour maintenir un rythme de travail productif et un agenda sain au travail et à la maison. Elle permet également aux autres

de savoir quand vous pourriez être disponible pour des rencontres en ligne de manière interactive.

2) Préparez-vous à travailler

Avant le début de votre créneau horaire, prenez votre douche, habillez-vous, prenez un café, faites de l'exercice ou faites tout ce qui vous convient pour vous mettre dans un état d'esprit actif. Cela fonctionne beaucoup mieux lorsque nous arrivons en mode "travail" avec un certain dynamisme.

3) Choisissez des horaires convenables

Vos plages horaires doivent se chevaucher avec celles des personnes avec lesquelles vous interagissez régulièrement, mais il n'est pas nécessaire qu'elles correspondent exactement. Si vous étiez dans un bureau, vous ne seriez pas non plus constamment disponible pour des réunions et des interruptions.

4) Ayez une zone de travail par défaut isolée.

Les distractions sont des distractions, que ce soit dans un bureau à espaces ouverts ou à la maison. Il est difficile d'atteindre une concentration profonde et soutenue avec des collègues, des amis ou des membres de la famille ayant des conversations aléatoires autour de vous.

5) Enfreignez les règles de temps à autre

Le fait d'être "par défaut" signifie qu'il est acceptable d'enfreindre ces règles et de profiter de la souplesse de l'environnement. Il est acceptable de faire une pause au milieu d'un après-midi ensoleillé et de travailler jusqu'à plus tard dans la journée, ou de se réunir en ligne depuis le balcon, etc.

6) Restez cool avec vos enfants (et vos animaux de compagnie)

De plus, si votre jeune enfant se précipite dans la pièce pendant que vous êtes dans une importante réunion en ligne importante, ne vous en faites pas ! Excusez-vous, présentez-les au public, coupez le micro et sortez-les calmement. Cela arrive d'innombrables fois et franchement personne ne s'en soucie. Cela arrive souvent aussi avec les animaux.

7) Faites attention à vos échanges textuels

Vous y êtes probablement habitué maintenant, mais faites attention aux discussions textuelles. Il manque le ton de voix et les expressions faciales, qui sont des indices critiques que nous lisons facilement et inconsciemment lors de conversations en face à face. Lorsque vous sentez que l'échange devient gênant, invitez la personne à passer un appel vidéo.

8) Rencontrez régulièrement vos pairs par vidéoconférence.

Au sein d'un petit groupe, cela peut valoir la peine de le faire quotidiennement. Il n'est pas nécessaire que ce soit long... juste une petite conversation pour échanger sur le déroulement la journée et quelles sont les actions à venir. C'est un excellent moyen de garder le rythme et une bonne dose d'interaction quotidienne.

9) Précisez les informations de localisation

En fonction de la répartition géographique de l'organisation, soyez attentif aux informations localisées. Mentionnez les fuseaux horaires lorsque vous discutez des heures, et utilisez de préférence une référence commune telle que l'UTC. De plus, l'heure d'été n'est pas appliquée en même temps et l'expression "après l'été" peut prêter à confusion.

10) Partagez en ligne vos connaissances

Encouragez l'équipe et l'organisation à mettre en ligne toutes les connaissances. Lorsque peu de personnes sont éloignées, elles sont souvent laissées à l'écart des indices visuels, du matériel physique, des communications et des autres détails qui sont partagés en direct au bureau.

Pour la plupart des personnes à distance, il faut que tout ce matériel soit en ligne.

11) Mettez en place une boîte d'outils collaboratifs à l'échelle de l'entreprise

Essayez de mettre en place une boîte à outils à l'échelle de l'organisation qui fonctionne bien avec un accès partagé. Par exemple, les outils d'édition collaborative créent souvent des interactions qui constituent en fait une amélioration par rapport au regroupement physique.

12) Se rencontrer en présentiel régulièrement

En même temps, lorsque des rencontres physiques sont possibles, il est bon de se voir en présentiel régulièrement tous les deux à trois mois pour une synchronisation générale. Même avec tous les outils en ligne dont nous disposons, la distance physique refroidit lentement les relations, et ces rencontres physiques fonctionnent comme un coup de pouce énergétique.

Ce sont quelques choses dont je pouvais me souvenir à l'instant. N'oubliez pas qu'une fois que vous travaillez à distance dans ce style, vous risquez de ne plus pouvoir retourner à plein temps dans un bureau.

Retrouvez l'article en epub ou pdf