



GUIDE DU MANAGER POUR UN TRAVAIL COLLABORATIF EFFICACE



Edito

Les trente dernières années ont vu s'accélérer les modifications des façons de travailler. Les différentes crises et les avancées technologiques permettent aujourd'hui de collaborer à distance sur de nombreux sujets quand avant il fallait être physiquement présent et concentré sur une mission.

La nécessité de s'adapter en permanence dans notre univers de plus en plus changeant bousculent nos certitudes et les frontières de nos organisations. Travailler en mode projet est non seulement normal mais nécessaire.

Le mode de travail dit collaboratif regroupe les techniques et méthodes de travail et de management qui permettent de

réaliser les actions et aboutir à l'atteinte des objectifs.

Il existe aussi la collaboration augmentée, qui fait appel aux technologies pour améliorer la collaboration entre les membres d'une équipe en augmentant les capacités humaines.

Ce mode collaboratif nous paraît aujourd'hui familier et il impacte toutes les composantes de l'organisation : sa culture, son style de management, ses processus et les rôles et missions de chacun.

Sa mise en place et son maintien requièrent de contrôler de nombreux paramètres pour s'assurer que ce mode réponde aux exigences de résultats et d'attentes de chacun.



Lionel Pasco
CEO de Perfony



Le travail collaboratif est une des clés de la réussite dans un monde en constante évolution !

Mieux travailler ensemble, c'est pouvoir atteindre des objectifs plus ambitieux, résoudre des problèmes plus complexes et innover de manière plus créative.

Les modes et les modèles d'organisations changent... et ce n'est que le début !





SOMMAIRE

Qu'est-ce que le travail collaboratif ?	4
Les avantages du travail collaboratif	6
Les défis de la collaboration	8
Clés et bonnes pratiques pour un mode collaboratif réussi	10
Outils et technologies pour une collaboration augmentée	13
Perspectives sur le travail collaboratif	16
Recommandation pour renforcer le mode collaboratif	17

Qu'est-ce que le travail collaboratif ?



Le travail collaboratif est devenu une évidence dans les entreprises modernes. Il regroupe les méthodes, pratiques et outils spécifiques qui permettent à plusieurs individus de travailler ensemble sur des sujets communs.

L'essor du mode de travail collaboratif depuis les dernières années est important

La collaboration au travail n'est pas un concept nouveau, l'entreprise est un assemblage de compétences et d'activités qui a pour le but de créer de la valeur sur son marché. Le travail collaboratif consiste à regrouper les ressources et les compétences de plusieurs personnes pour atteindre un objectif commun. La collaboration peut se faire de manière physique ou à distance, et peut impliquer des collaborateurs internes, des partenaires et/ou des clients.

Le contexte actuel de la collaboration au travail est marqué par l'évolution des technologies de l'information et de la communication (TIC), qui ont permis de faciliter les échanges à distance et notamment de rendre le télétravail plus efficace. On parle alors de « collaboration augmentée ». Cependant, nous verrons que la collaboration à distance pose d'autres défis tels que l'adhésion aux valeurs et le bouleversement du rôle du manager.

La technologie va renforcer les avantages apportés par le mode collaboratif

Il convient de bien savoir appréhender le mode collaboratif dans son ensemble, ses défis et la stratégie de mise en place pour espérer en tirer les bénéfices tels que :

- L'augmentation de la créativité et de l'innovation en combinant les idées et les perspectives de différentes personnes.
- Le partage de connaissances et de compétences pour résoudre les problèmes plus efficacement.
- L'amélioration de la communication et de la coordination entre les différentes parties d'une même organisation.
- La capacité à prendre les meilleures décisions possibles en réunissant les informations et les différents avis des acteurs clés.



Les avantages du travail collaboratif



Le travail collaboratif est un levier puissant pour augmenter la productivité et la satisfaction des collaborateurs mais aussi pour créer des opportunités pour le management et la performance de l'entreprise.

Les avantages du mode de travail collaboratif sur la performance sont chiffrables

Pour chacun d'entre nous, le travail collaboratif offre de nombreux avantages : il permet de partager nos idées et nos connaissances autour d'un thème commun en améliorant ainsi la prise de décisions et la résolution de problèmes.

En travaillant en équipe, les collaborateurs peuvent également bénéficier de la diversité des perspectives et des expériences de leurs collègues, les aidant ainsi à développer de nouvelles idées et à s'améliorer. En outre, le travail collaboratif permet de se sentir plus impliqué et plus valorisé, avec comme effet induit une meilleure satisfaction au travail.

Pour le management, le travail collaboratif est également à somme positive. En bénéficiant de l'innovation générée par les équipes, une organisation peut augmenter sa productivité, réduire ses coûts et gagner des avantages compétitifs sur son marché. De plus, en favorisant une culture de travail collaboratif, les managers peuvent améliorer l'engagement des collaborateurs et lutter contre le turnover et le « quiet leaving ».

Pour illustrer ces avantages, voici quelques études de cas montrant comment le mode collaboratif améliore la productivité, l'innovation et la satisfaction des équipes :

- Une étude menée par l'Université de Warwick a révélé que les collaborateurs qui travaillent dans des environnements collaboratifs ont 12 % de productivité en plus que ceux qui travaillent seuls,
- Une étude de Google a révélé que les équipes les plus performantes étaient celles qui avaient le plus de psychologie sociale, c'est-à-dire d'interactions et de communications efficaces,
- Selon une enquête de Gallup, les employés qui se sentent partie prenante dans les décisions de leur entreprise sont plus satisfaits et plus engagés dans leur travail,
- Selon une enquête menée par Buffer, les entreprises qui utilisent des outils de collaboration en ligne ont une productivité jusqu'à 28 % plus élevée que les entreprises qui ne les utilisent pas,
- Une étude de Deloitte a révélé que les employés qui travaillent pour des entreprises qui favorisent une culture de travail collaboratif sont 5 fois plus susceptibles d'être engagés dans leur travail,
- Enfin une enquête menée par McKinsey, montre que les équipes qui collaborent efficacement ont 47 % plus de chances d'être performantes.

Travailler de façon collaborative et synchronisée offre de nombreux avantages pour le management et les équipes. Les études montrent que lorsque les collaborateurs travaillent ensemble efficacement, ils peuvent générer des résultats significativement meilleurs que s'ils travaillaient seuls. Les entreprises mettant l'accent sur ce mode de travail bénéficient pour leur part d'une amélioration de leur performance, de l'innovation et de l'engagement. Le mode collaboratif est donc un levier clé pour les entreprises qui cherchent à améliorer leur performance globale.



Les défis de la collaboration

La collaboration au travail – comme tout système d'organisation- présente des défis importants pour le management et les équipes. Malgré les nombreux avantages du mode collaboratif, il est important de reconnaître les obstacles potentiels qui peuvent entraver la bonne marche.



De nombreux défis se posent sur la route du travail collaboratif

L'une des principales difficultés rencontrées est la coordination entre les membres de l'équipe. La communication peut être difficile lorsque ces derniers travaillent à des emplacements différents ou lorsqu'ils ont des horaires de travail différents. Il peut également être difficile de maintenir une vision commune et des objectifs clairs lorsque les membres de l'équipe ont des perspectives différentes.

La gestion et la sécurité des données est un enjeu majeur lorsque les équipes travaillent à distance en mode collaboratif. Il est important de s'assurer que l'accès aux données est possible afin de pouvoir accomplir son travail, tout en protégeant les données sensibles de l'entreprise.

Culture d'entreprise et sécurité des informations sont les plus gros freins à la mise en place du travail collaboratif

Les barrières culturelles jouent un rôle important dans les défis de la collaboration. Les différences de langues, de normes professionnelles et de styles de communication peuvent entraver la compréhension mutuelle entre les membres de l'équipe. Les différences de valeurs et de priorités sont également source de tensions.

Les conflits de personnalités et les conflits d'intérêts sont aussi des obstacles à la collaboration. Les différences de personnalités peuvent causer des malentendus et des frictions, tandis que les conflits d'intérêts peuvent causer des distorsions dans les décisions de l'équipe.

Enfin, les lacunes en matière de compétences sont un frein à la collaboration efficace. Si les membres de l'équipe ne disposent pas des compétences nécessaires pour remplir leurs fonctions, il peut être difficile, voir impossible, de travailler ensemble efficacement. Il est important de s'assurer que tous disposent des compétences nécessaires pour remplir pleinement leurs fonctions et de manière efficace.

La prise en compte de ces obstacles potentiels est essentielle afin de prendre des mesures pour les surmonter. Managers et collaborateurs peuvent travailler ensemble pour les identifier et mettre en place des stratégies adéquates afin d'améliorer la collaboration au travail.



Clés et bonnes pratiques pour un mode collaboratif réussi

Réussir la mise en place et le maintien d'un mode de travail collaboratif est un savant mélange de différents ingrédients dont le dosage dépend de vous et de la culture de votre organisation. En voici un aperçu assez exhaustif.



Définir les objectifs communs

Cela paraît évident mais autant le rappeler : si les objectifs ne sont pas définis et partagés, le management aura du mal à orienter les débats et faire avancer le collectif dans une direction. Chacun ira alors trouver son objectif en fonction de critères qui ne seront pas alignés avec ceux de l'organisation. Il est donc essentiel de définir clairement les objectifs communs pour tous ceux qui sont impliqués dans un projet ou une tâche afin de s'assurer que tout le monde travaille dans la même direction. Quand de besoin, à l'occasion des rituels ou autre, on pensera à rappeler ces objectifs et faire un point d'avancement.

Favoriser la communication

Des échanges réguliers avec un suivi à intervalle assez court (entre la journée ou la semaine) est primordial pour favoriser et maintenir une bonne communication et une bonne coordination. Les réunions d'équipe régulières, les messageries instantanées et les outils de partage de fichiers en ligne sont autant d'outils dont la valeur ajoutée n'a plus à être prouvée. Dans le cadre du télétravail, un accent tout particulier sera mis sur les canaux et les protocoles de communication. Il est également important de mettre en place des horaires réguliers pour les réunions d'équipe et de favoriser des échanges informels pour maintenir une bonne dynamique d'ensemble.

En mode collaboratif : objectifs communs, communication et accès à l'information sont les maîtres mots

Partager et sécuriser les informations

Par définition, dans le mode collaboratif, l'accès partagé aux données nécessaires à l'accomplissement des activités est indispensable. Les outils de partage de fichiers en ligne sont utiles pour les documents et les informations. Mais il est surtout important de protéger les données sensibles de l'entreprise. Il est recommandé d'utiliser des outils de stockage et de partage de fichiers en ligne sécurisés. Cet usage doit être accompagnée par la mise en place de politiques de sécurité dont le respect sera régulièrement vérifié par des audits. Ces règles et mesures sont d'autant plus importantes dans le cadre du télétravail où l'usage des réseaux non sécurisés offrent des failles pour les tentatives de piratage.

Favoriser la participation et la coordination

Évidemment favoriser la participation de tous les collaborateurs d'un processus ou d'un projet permet de s'assurer que toutes les idées et les perspectives sont prises en compte. La combinaison d'usage de plateforme d'échange et de rituel de rencontre permet aux managers de veiller à cela. Les outils de gestion de projet en ligne permettent le suivi de l'avancée des projets et de la synchronisation des agendas. Les outils de gestion de tâches quant à eux peuvent également être utilisés pour dispatcher et suivre les tâches et le fameux « qui fait quoi ». L'avènement des outils permet aujourd'hui de gagner du temps dans la planification et la synchronisation des réunions.

Favoriser la flexibilité et respecter la vie privée

Il est nécessaire d'instaurer de la flexibilité qui permet de s'adapter aux changements et contraintes quotidiennes, et de prendre en compte les impératifs personnels des collaborateurs. Une certaine flexibilité dans les horaires et les politiques de télétravail est un élément de motivation supplémentaire. Mais il devra être encadré pour ne pas générer de déséquilibres ni d'inégalités. Et surtout une attention particulière sera portée au respect des horaires de la vie privée, surtout à l'heure du télétravail où la frontière entre le bureau et la maison est devenue ténue. Il est recommandé de sensibiliser les équipes à la politique de l'entreprise en matière de vie privée et de s'assurer que chacun la comprenne et la respecte (n'en déplaise à certains managers).

Mettre en place des mécanismes de résolution de conflits

Inévitablement, à favoriser les échanges on augmente aussi le risque de conflits potentiels entre les collaborateurs. Divergences de point de vue, batailles d'égo, manque d'alignement sur les priorités et les jalons en sont autant de sources. Il est important de savoir les déceler et les résoudre. Il en va du rôle du manager et de sa crédibilité. Les réunions rituelles peuvent servir de centre de détection quand ensuite des rendez-vous individuels permettront d'en dégager les causes avant d'arbitrer. D'un conflit peut naître une dynamique ! En mode télétravail, il faut d'autant plus prêter attention à ce phénomène que la rencontre informelle à la machine à café n'existe plus pour en parler et désamorcer ce qui risquerait de devenir nuisible au bon fonctionnement du collectif.

Le mode collaboratif présente de nombreux avantages mais est aussi source de conflits qu'il faut savoir anticiper

Mesurer les performances

Si on ne mesure pas la performance on ne saura jamais à quel prix les objectifs ont été atteints. Les fameux indicateurs de performance (KPI) n'ont pas besoin d'être ni nombreux ni rébarbatifs, mais juste bien ciblés pour que tout le monde sache à quel enseigne le résultat est évalué. Des échanges formels et informels permettront de faire des points d'avancement et faire rentrer dans les usages une culture du résultat adaptée aux valeurs et objectifs de l'entreprise.

Être attentif au stress et à la motivation

Cette partie est valable quel que soit le mode d'organisation, mais elle prend encore plus de sens en mode collaboratif où un collaborateur peut véhiculer son stress aux autres, mais aussi en télétravail où l'isolement ne permet pas de trouver une oreille attentive pour résoudre un problème. Le lien entre la surcharge mentale et le stress est prouvé. Le management veillera particulièrement à s'assurer que le niveau de stress ne dépasse pas les limites menant à la tétanie et au manque de discernement. Le comportement en réunions et les points réguliers individuels doivent permettre d'identifier les signes avant-coureurs comme les retards sur les échéances, le manque de clarté dans les explications et analyses, l'incapacité à prioriser les actions... Des outils de suivi de tâches disposant d'une ergonomie cognitive intelligente permettent de regrouper les actions sans avoir à supporter le stress de devoir les rassembler et sont un bon exemple de moyens facile à mettre en place pour diminuer le stress.

« *Un mode de travail collaboratif
passe par un style de management
qui prend soin des équipes* »

La mise en place de ces bonnes pratiques crée un environnement de travail efficace et productif pour les équipes travaillant en mode collaboratif, et en particulier à distance. Évidemment l'intensité de ces pratiques varie en fonction de l'entreprise et de ses besoins spécifiques. Il est donc essentiel de les adapter en fonction de la culture, du contexte et des enjeux.





**Outils et technologie pour
une collaboration augmentée**

Il existe une grande variété d'outils de collaboration disponibles, chacun ayant des fonctionnalités et des utilisations uniques et allant dans le sens de la collaborativité augmentée, ou comment l'outil permet d'améliorer les capacités humaines (en commençant par lui faire gagner du temps). En voici une liste non exhaustive classée selon six catégories.

Des solutions et outils de collaboration répartis en 6 catégories

Messagerie instantanée : Les outils de collaboration les plus couramment utilisés. Ils permettent de communiquer instantanément avec les autres membres de l'équipe, peu importe où ils se trouvent. On y retrouve Slack et Microsoft Teams qui permettent aussi de partager des fichiers et des documents, ainsi que de créer des canaux de communication pour des projets spécifiques.

Visioconférence : Tels que Zoom, Microsoft Teams ou Google Meet qui permettent de se connecter visuellement, même lorsqu'on travaille à distance, et de participer à des réunions en temps réel, de partager des écrans et de prendre des notes ensemble.

Gestion de projet : Dédiés au suivi de l'avancement des projets, de la définition des tâches et des objectifs, ainsi que le partage des documents et des informations sur les projets. On y retrouve des solutions comme Asana, Trello et Perfony.

Partage de documents (GED) : Comme Google Drive, Dropbox ou OneDrive qui permettent aux équipes de stocker et de partager des documents. Ces outils sont utiles pour les équipes qui travaillent sur des projets en collaboration, car ils permettent d'interagir en temps réel sur des documents partagés.

Gestion de tâches : Pour définir, répartir et suivre les tâches entre les membres d'une organisation. On y retrouve Asana, Trello, Basecamp, Perfony, Jira. Ils permettent de définir des tâches, de les assigner à des membres de l'équipe et d'en suivre l'avancement.

Prise de décision : En complément d'outils de visioconférence, ils permettent de voter et d'effectuer des sondages en temps réel pour arrêter des décisions de manière collaborative comme Klaxoon ou Wisembly.

Ces outils ne sont pas tous nécessaires pour chaque entreprise et il est important de faire le tri pour choisir ceux qui sont les plus appropriés en fonction des besoins spécifiques et de la culture. En outre, beaucoup sont multifonctionnels et vont proposer de la gestion de tâches et de la gestion de réunion par exemple. Mais quel qu'il soit, chaque mise en place d'outil doit s'accompagner d'un véritable plan de digitalisation incluant un paramétrage personnalisé et un programme de formation et prise en main de tous les collaborateurs qui utiliseront cette solution dans leur travail.

En somme, il existe une grande variété d'outils de collaboration disponibles qui peuvent améliorer la communication et la coordination au sein des équipes et d'une organisation. Les entreprises doivent évaluer leurs besoins pour choisir les outils les plus appropriés et surtout former à leur usage. Les outils de messagerie instantanée, visioconférence, gestion de projet, partage de documents sont des outils couramment utilisés, mais il existe d'autres solutions tel que la gestion de tâches, prise de décision, gestion de contenu, gestion de la connaissance qui peuvent aider les entreprises dans la collaboration.

Chaque outil collaboratif présente des avantages et des inconvénients

Parmi les nombreux outils de collaboration différents qui existent pour faciliter la communication et la coordination, certains méritent un peu plus d'attention :

Slack : messagerie instantanée qui permet aux membres de l'équipe de discuter en temps réel. Il permet également de créer des canaux de discussion pour différents sujets ou projets.

- Avantages : facilité d'utilisation, Interface agréable, Très intuitif.
- Inconvénients : coût pour avoir accès à certaines fonctionnalités avancées.

Microsoft Teams : plateforme de collaboration qui regroupe des fonctionnalités de messagerie instantanée, de réunions en ligne, de partage de fichiers et de gestion de projets.

- Avantages : la plateforme est très complète, peut intégrer d'autres outils de la suite Office 365.
- Inconvénients : la mise en place peut parfois être longue et fastidieuse.

Trello : solution de gestion de projet visuel qui utilise une méthode de "tableau Kanban" pour organiser les tâches et les projets.

- Avantages : très visuel, très adapté pour une gestion de projet visuelle.
- Inconvénients : il est moins complet pour la gestion de projet que d'autres outils comme Asana ou Jira.

Zoom : outil de réunion en ligne qui permet aux membres de l'équipe de se connecter à distance pour des réunions en face à face.

- Avantages : la qualité de l'audio et de la vidéo est généralement très bonne, La plateforme est très utilisée et fiable.
- Inconvénients : sécurité et confidentialité (possibilité d'usurpation d'identité, enregistrement non autorisé...)

Google Drive : service de stockage et de partage de fichiers en ligne qui permet aux membres de l'équipe de conserver et de partager des documents, des feuilles de calcul et des présentations.

- Avantages : possibilité de travailler en temps réel sur des documents, Accessibilité depuis n'importe quel appareil connecté à internet.
- Inconvénients : la sécurité peut être insuffisante pour certains types de fichiers.

Perfony : solution de gestion de plans d'action et de réunions qui permet de gérer des projets, des actions d'amélioration et de produire des comptes rendus de réunions reprenant les décisions et les actions en mode RIDA.

- Avantages : permet d'avoir une seule solution pour suivre les actions de projets et des réunions.
- Inconvénients : moins complet que Jira ou Asana pour la gestion de projet.

Le mode collaboratif utilise plusieurs outils complémentaires

L'outillage d'un mode collaboratif passe rarement par une seule solution mais un combinatoire de plusieurs pour couvrir tous les besoins en matière de collaboration. Il est par exemple possible de combiner Microsoft Teams pour la communication instantanée, Perfony pour la gestion de projet et les comptes rendus de réunion, et Klaxoon pour avoir des décisions et des choix qui soient pris de manière participative. Il est important de tester différents outils et de voir ce qui fonctionne le mieux pour votre équipe.

Perspectives sur le travail collaboratif

Voici les perspectives sur le travail collaboratif qui peuvent aider à comprendre les tendances et les défis liés à la collaboration au travail.

Le mode de travail collaboratif est en pleine mutation

Travail à distance

Le travail à distance est devenu une normalité et les entreprises doivent continuer à s'adapter à cette tendance en mettant en place des processus pour favoriser la collaboration à distance. Les outils de collaboration en ligne pour maintenir la communication et la coordination deviennent de plus en plus aboutis et permettent de maintenir un socle collectif et d'être personnellement plus efficace.

Travail en équipe

Le travail en équipe est une pratique maintenant courante, qui permet de combiner plusieurs points de vue et d'associer des ressources pour atteindre un objectif de façon plus efficace. Les outils de gestion de projet pour planifier, suivre et gérer les projets en équipe permettent d'automatiser des tâches de reporting et de suivi pour se consacrer sur les moments d'échanges et de réflexion.

Intelligence artificielle

L'intelligence artificielle fait son apparition et les prochaines années vont voir son emprise s'amplifier à tel point qu'on se demandera très vite comment on faisait avant. Ne nous y trompons pas, la future révolution est bien celle-ci et elle arrive maintenant. Il est encore difficile d'imaginer tous les impacts, mais tout ce qui pourra être automatisé le sera. Les entreprises doivent dès maintenant imaginer les relations qui vont exister demain entre l'être humain et l'IA pour améliorer la communication et la coordination entre les équipes (réunion, analyse de risques des projets, etc.)

Travail hybride

Il y a une tendance croissante pour le travail hybride, où les collaborateurs peuvent choisir de travailler à distance ou de travailler au bureau. Les organisations devront accentuer les politiques et les moyens pour favoriser la collaboration entre les équipes travaillant à distance et les celles travaillant au bureau.

Collaboration en temps réel

A l'heure de la 5G et de l'IA, la collaboration en temps réel devient également une norme attendue, où les collaborateurs peuvent travailler sur des projets en temps réel en utilisant des outils de collaboration en ligne. Tout outil qui favorisera ce mode présentera un gain potentiel évidemment pour les entreprises qui s'en équiperont.

Dans les cinq prochaines années, l'IA sera fortement présente dans tous les outils

Ces tendances de fond évoluent rapidement, et les entreprises doivent s'adapter aux changements pour s'assurer que leurs équipes puissent travailler de manière efficace et productive. Les changements technologiques à venir dans les cinq prochaines années vont être plus riches que celles des vingt dernières. Il est donc important de rester en veille pour identifier les outils qui apporteront un facteur différenciant sur le marché tout en garantissant une transformation réussie au sein des processus collaboratifs !

Recommandation pour renforcer le mode collaboratif

Les perspectives montrent que le travail collaboratif a de beaux jours devant lui. On peut donc s'attacher à en mettre en place ou renforcer les grands principes.

Le mode collaboratif est puissant mais complexe à équilibrer

Revoir les modes de communication

Définir le ton, les règles et les canaux de communication. Mettre en place des voies officielles et laisser également des échanges avec une certaine liberté de ton. Il existe aujourd'hui tellement de moyens de communiquer que vouloir tous les contrôler est illusoire. Il faut en revanche définir l'essentiel pour que la communication soit claire, proactive et évite les malentendus.

Favoriser la participation et l'engagement des équipes

Plus que jamais, surtout depuis la période postpandémie, l'engagement des collaborateurs est mis à mal par les tentations d'une autre vie, les autres crises qui s'enchainent et le télétravail qui isole. Une culture saine, quelle que soit l'activité de l'entreprise avec un management humain éclairé, éclairant et attentif sont autant de points de départ primordiaux pour renforcer l'engagement, limiter le turnover et éviter le « quiet leaving. ».

Renforcer les systèmes de gestion de projets

Tout devient sujet à projet, quelle que soit sa mission, un collaborateur participera de près ou de loin à deux ou trois projets dans une année. Il est donc primordial de doter son organisation des outils favorisant le travail collaboratif en mode projet pour planifier, suivre et gérer les tâches et les activités liées à un projet, comme Trello, Asana, Perfony, etc.

Utiliser des outils de collaboration en ligne

L'accès sécurisé aux données est essentiel pour permettre aux équipes de travailler sur des documents partagés en temps réel, comme One Drive, Google Drive ou Dropbox. Il faut impérativement accompagner cette mise en place de politiques de sécurité pour protéger les données.

Gérer les conflits efficacement

Immanquablement, le mode collaboratif et la variable du travail à distance multiplie les zones d'interaction et donc de friction et conflits potentiels. L'absence de machine à café ne permet plus de désamorcer les conflits naissants. Il est du devoir du management de savoir identifier et résoudre les conflits avant que toute la chaîne collaborative ne soit touchée par des ondes qui altèreraient l'ambiance et la qualité du travail.

Créer une culture d'équipe forte

C'est l'élément clé qui boucle l'ensemble. Une culture affichant des valeurs elles-mêmes incarnées par un management humain sera le socle qui permettra de voir clair quand les événements du monde qui nous entoure assombriront l'horizon. Pas besoin d'aller chercher bien loin, avec de la sincérité et de la cohérence n'importe quel projet peut être accompli.

POURQUOI UTILISER PERFONY ?



- Créez simplement vos plans d'actions
- Visualisez l'avancement de vos actions et celles de vos équipes
- Allégez la charge mentale du suivi des décisions
- Mesurez l'impact et le résultat de vos plans d'action
- Pilotez vos plans d'action directement durant vos réunions
- Gérez l'avancement de vos plans de progrès facilement
- Identifiez et partagez des plans d'amélioration avec vos équipes
- Gagnez en mobilité avec l'intégration dans MS Teams Mobile et M365
- Simplifiez votre mode de pilotage de projet avec un outil moderne

[Demande de démo](#)

Contact

Perfony est un éditeur français, né de la rencontre du monde du conseil en management et de l'informatique qui s'est donné l'ambitieux projet de mettre les principes de l'excellence opérationnelle à portée de tous.

Pour cela, il propose un outil simple qui améliore l'efficacité du travail en équipe :

- suivi des plans d'action,
- traçabilité des décisions,
- production des comptes rendus de réunion,
- respect des exigences qualité...

Perfony, c'est la solution qui vous accompagne vers l'excellence opérationnelle.



perfony

**Vous souhaitez en avoir plus,
contactez-nous :**

+33 1 55 43 76 99

contact@perfony.com

www.perfony.com