

MEILLEURES PRATIQUES POUR LES ÉQUIPES DE MAGAZINES VIRTUELS

Hotsheets

BY LAURA BICKLE, éditeur, *Ignite*

Aucuns coûts indirects, pas de navette et plus de souplesse. Il y a beaucoup d'avantages pour une publication où le personnel est en télétravail. « Les magazines sont un type parfait d'entreprise pour le télétravail, » dit Allan Britnell, rédacteur en chef de *Renovation Contractor* et réviseur pour *American Indian*. Toutefois, ajoute-t-il, « vous devez avoir un système et être bien ordonné. »

Debbie van der Beek, coéditrice du magazine *Ignite* – dont tout le personnel (y compris moi-même) est en télétravail – dit « il faut plus d'efforts pour communiquer, mais cela vaut le coup pour l'équilibre travail-vie familiale. »

Voici quelques réflexions sur les défis à relever pour assurer la bonne marche d'un magazine sans bureau physique :

OPTIMISER LA TECHNOLOGIE

Les outils de collaboration en ligne sont un facteur déterminant de l'efficacité de l'équipe d'*Ignite*, et ils ont été un élément incontournable depuis le lancement du magazine il y a neuf ans, dit van der Beek. Ils utilisent Sales Force Chatter pour se tenir mutuellement informés toute la journée, et Base Camp pour gérer le flux des travaux reliés au magazine. Voir « Soutien technique » à la fin de cette fiche pour découvrir d'autres outils pratiques.

COMMUNIQUER, COMMUNIQUER, COMMUNIQUER

Contrairement aux environnements de bureau où la communication et les idées circulent de manière organique, les employés en télétravail doivent faire un effort concerté pour être entendus. « J'envoie des courriels très détaillés », dit Britnell.

Si vous avez un babillard privé, veillez à ce que tous les membres de l'équipe prennent l'habitude d'afficher leur échéancier et leurs tâches pour la semaine qui commence, dès le lundi matin.

PROGRAMMER LES CONTACTS

Instituez des conférences téléphoniques périodiques – par exemple : chaque vendredi à 10 h. Vous pouvez également envisager de choisir en alternance l'animateur de chaque conférence pour en maintenir la vitalité et obtenir des perspectives rafraîchissantes.

Tirez parti du cycle de production pour instituer une routine : après avoir approuvé les épreuves, Britnell et son directeur artistique de *Renovation Contractor* vont toujours prendre un repas ensemble pour discuter du numéro suivant.

ATTRIBUEZ UN LEADERSHIP

L'étape des épreuves est souvent un goulot d'étranglement pour les équipes en télétravail, particulièrement lorsque plusieurs personnes proposent des changements. Chez *American Indian*, Britnell est devenu la personne ressource; tous les changements doivent transiter par lui avant d'être remis au directeur artistique. « Vous devez avoir un chef d'orchestre », dit Britnell.

CÉLÉBREZ VOTRE TRAVAIL

Ignite tient des assemblées générales de deux jours chaque année : on y apprend beaucoup et la planification y est à l'honneur, mais c'est sans compter l'excellente nourriture et le plaisir.

N'oubliez pas d'échanger des compliments lorsque le magazine arrive à votre bureau. Il est décevant de travailler si fort à la préparation d'un numéro et de ne jamais entendre parler du projet fini.

PROMOUVOIR L'ÉDUCATION

Les télétravailleurs peuvent parfois se sentir déconnectés de la raison d'être de tout ce travail : prévoyez un budget pour qu'ils puissent assister à des foires commerciales et conférences.



Conseil des Arts
du Canada

Canada

ONTARIO ARTS COUNCIL
CONSEIL DES ARTS DE L'ONTARIO



Ontario Media Development
Corporation
Société de développement
de l'industrie des médias
de l'Ontario

Magazines
Canada

EMBAUCHER JUDICIEUSEMENT

« Certaines personnes ne sont faites pour le télétravail », dit van der Beek, qui recherche des personnes disciplinées et aiment se réserver du temps personnel. Elle ajoute que vous devez faire confiance à vos collègues pour qu'ils accomplissent leur travail : « Ce n'est pas une formule qui convient aux microgestionnaires. »

SOUTIEN TECHNIQUE

Quelques outils utiles pour les équipes virtuelles :

Quick Topic

Babillard de messagerie protégé par mot de passe et qui permet aux collègues d'afficher un message directement ou à partir d'un courriel.

Coût : gratuit
quicktopic.com

Basecamp

Un outil de gestion de projets bien ficelé – les équipes peuvent partager des discussions, des échéanciers et des dossiers, et faire un suivi de l'état d'avancement.

Coût : 29 \$/mois pour les équipes internes ou 79 \$/mois si vous utilisez Basecamp avec vos clients.
basecamp.com

Slack

Cette application de messagerie qui s'adresse aux groupes vous permet d'établir des canaux privés pour certains sujets – un numéro ou un article particulier, par exemple – de telle sorte que l'équipe a une vision claire de tout ce qui a été discuté et décidé.

Coût : gratuit pour le service de base
slack.com

Salesforce

Un outil pratique pour les équipes de vente et de marketing; le babillard de messagerie Chatter permet aux collègues de faire le point sur l'avancement de leur travail.

Coût : À compter de 25 \$/mois/utilisateur
salesforce.com

Doodle Polls

Utile pour coordonner les heures de réunion, particulièrement pour les groupes nombreux.

Coût : gratuit pour le service de base.
doodle.com



Conseil des Arts
du Canada

Canada

ONTARIO ARTS COUNCIL
CONSEIL DES ARTS DE L'ONTARIO



Ontario

Ontario Media Development
Corporation
Société de développement
de l'industrie des médias
de l'Ontario

Magazines
Canada