

Charte de communication : les réunions virtuelles

La mauvaise communication est souvent le résultat de méthodes de communication déficientes. Demandez à votre équipe de prendre connaissance de cette charte de communication et de la compléter, le cas échéant. Son but est d'éviter les frustrations et les difficultés de communication à l'occasion de réunions virtuelles.

Les réunions virtuelles comporteront :

- Un ordre du jour pour chaque réunion;
- Un modérateur (membre d'équipe ou gestionnaire) pour animer la réunion;
- Un volontaire qui prendra des notes et enverra un compte rendu à tous les participants pour qu'ils soient tous sur la même longueur d'onde.
- Une marche à suivre pour déterminer qui prend la parole et à quel moment afin que les gens ne parlent pas tous en même temps.
- Une mise au point après chaque réunion.

Ajoutez des éléments additionnels pour personnaliser votre propre charte :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Quand je prendrai la parole, je vais :

- Faire preuve de politesse, de patience et me concentrer sur le sujet.
- Poser des questions si je ne comprends pas quelque chose.
- Désactiver le son de ma ligne téléphonique quand je ne parle pas.
- Donner mon nom pour commencer et parler ensuite.
- Attendre que la personne qui parle ait terminé avant de prendre la parole.

Ajoutez des éléments additionnels pour personnaliser votre propre charte :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Si j'anime une vidéoconférence, je vais :

- Être à l'heure et devant la caméra!
- Porter des vêtements appropriés.
- Choisir un endroit tranquille pour répondre à l'appel.
- Veiller à avoir une connexion à Internet adéquate.
- Désactiver le son de ma ligne téléphonique quand je ne parle pas.

Ajoutez des éléments additionnels pour personnaliser votre propre charte :

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Bien qu'il s'agisse de bonnes pratiques à suivre pour l'équipe dans le cas de réunions virtuelles, les suggestions et recommandations personnalisées soumises par l'équipe auront le plus d'effet. Soyez à l'écoute de vos coéquipiers pour obtenir leur rétroaction et modifiez votre charte en conséquence. N'oubliez pas que la clarté, la courtoisie et le bon sens sont les ingrédients de la communication efficace.