

Communiquer et collaborer à distance de façon synchrone et asynchrone

“Maîtriser les modes de communication synchrone et asynchrone en THD nécessite d’anticiper, d’utiliser les bons outils, d’établir des processus clairs et d’avoir une approche flexible pour s’adapter aux différents besoins des équipes.



Introduction

Les environnements de travail hybrides bénéficient d'un équilibre entre la communication synchrone (en temps réel) et asynchrone (horaire flexible), mais les deux présentent des avantages et des inconvénients. Une combinaison stratégique des deux styles de communication est cruciale pour une collaboration et une productivité efficace dans les lieux de travail hybrides.

Cette fiche propose des stratégies pour améliorer les pratiques en matière de communication à distance, synchrone et asynchrone.



Les inconvénients de la communication synchrone et asynchrone

La fatigue et la baisse de productivité de la communication synchrone

Les réunions virtuelles via des plateformes en ligne peuvent être fatigantes en raison de la nécessité de maintenir un contact visuel à travers les caméras et les écrans, ce qui génère une fatigue cognitive. En outre, les interactions formelles et informelles sont réduites, et les employé·es peuvent avoir le sentiment d'être observé·es, ce qui peut entraîner de la fatigue mentale et de l'anxiété.

Des contraintes d'emploi du temps et de disponibilités pour les échanges synchrones

La communication synchrone exige que tous les membres de l'équipe soient disponibles en même temps (pour suivre une réunion, organiser un atelier...). Cela peut perturber l'organisation du travail de chacun·e, et les contraintes d'agenda peuvent conduire à enchaîner les réunions sans pouvoir faire de pause.

L'inertie des méthodes asynchrones

Les employé·es qui ne peuvent pas participer à des réunions en ligne en même temps que leurs collègues peuvent être amené·es à répondre plus tardivement à des questions posées ou à des sujets abordés. En plus de devoir attendre de recevoir tous les avis et retours pour pouvoir prendre une décision, cette situation peut entraîner un sentiment de déconnexion ou un manque de collaboration et d'interaction sociale.

Comment atténuer ces inconvénients ?

Réduire le nombre de réunions et les raccourcir pour favoriser la concentration

Ne planifiez que les réunions strictement nécessaires et privilégiez les créneaux où tout le monde peut participer. Privilégiez les formats courts et veillez à toujours avoir un ordre du jour.

Définir clairement les rôles et les attentes

Déterminer quand et dans quel but chaque type de communication doit être utilisé.

Synchrone : pour traiter des questions urgentes, prendre des décisions et organiser des réunions d'équipe.

Asynchrone : pour les tâches qui ne nécessitent pas d'interactions et de décisions immédiates, telles que la suivi des projets, les questions rapides ou le partage d'informations.

Améliorer les outils numériques

Veillez à ce que les employé-es disposent d'outils numériques adaptés à la communication synchrone et asynchrone. La mise en commun des ordinateurs permet déterminer qui est présent-e sur site et comment les ordinateurs sont partagés. Enfin, un accès à une connexion internet et aux outils de collaboration à distance doivent être garantis peu importe les situations ou le lieu de travail.

Le rôle des managers et des ressources humaines

Managers



- Optimiser les modes de communication et la prise de décision collective pour que les projets puissent avancer de façon fluide et que les équipes restent mobilisées.
- Formaliser un process de gestion des tâches.

Ressources humaines



- Structurer le travail synchrone en dédiant des plages horaires au travail en équipe.
- Former les employé·es à l'utilisation des outils et techniques de communication et expliciter les bonnes pratiques en termes de communication écrite.

Conclusion

Maîtriser les modes de communication synchrone et asynchrone en THD nécessite d'anticiper, d'utiliser les bons outils, d'établir des processus clairs et d'avoir une approche flexible pour s'adapter aux différents besoins des équipes. Cela permet non seulement d'améliorer l'efficacité, mais aussi le bien-être et la cohésion de l'équipe.



Pour aller plus loin

- Asynchronous vs Synchronous Communication in Hybrid Teams:
<https://pragmaticthinking.com/blog/asynchronous-vs-synchronous-communication-in-hybrid-teams/>
- Asynchronous vs. Synchronous Teams: What You Need to Know:
<https://www.remofirst.com/post/asynchronous-vs-synchronous-teams>