

# TELETRAVAIL : les bonnes pratiques

Alors que nous passons à un environnement de travail plus virtuel, il est important que nous comprenions tous comment communiquer, travailler ensemble et rester en contact de manière efficace. Les circonstances récentes ont entraîné une augmentation significative du nombre de personnes travaillant à domicile, et pour certains d'entre nous, il s'agit d'un nouvel environnement de travail. Voici quelques conseils utiles sur le travail à distance.

## Conseils et liens utiles

### Pour commencer

Le travail à distance nous permet à tous de travailler de manière sûre et flexible, de n'importe où et à n'importe quel moment, sans mettre en danger les informations.

Dans un premier temps, vous devrez demander un compte de services d'accès à distance. Il existe deux principaux types de méthodes d'accès à distance : l'utilisation d'un équipement d'entreprise ou l'utilisation de votre propre équipement.

### Patience et bienveillance

Travailler à distance peut être difficile. Vous pouvez rencontrer des problèmes techniques, des problèmes de connexion Internet ou des perturbations dans vos activités professionnelles habituelles. Essayez de ne pas vous en inquiéter. Prenez toutes les mesures possibles pour résoudre le problème et informez votre responsable/équipe en conséquence.

- Pendant les réunions, incorporez plus de pauses pour vérifier que tout le monde est sur la même longueur d'onde.
- Laissez du temps à vos collègues pour répondre à vos mails, appels et messages.
- Attendez vous à être interrompu durant votre réunion. Ne vous inquiétez pas si cela arrive, tout le monde comprendra.

### Bien-Être



Lorsqu'on sort de la routine et que l'on travaille à distance, il peut être facile d'oublier de prendre soin de soi.

Pour vous sentir bien, intégrez les éléments suivants dans votre journée :

#### Bougez

Essayez de vous [étirer](#). Prenez régulièrement des pauses – même des pauses de 10 minutes peuvent faire toute la différence.

#### Prenez l'air

Faites une promenade à l'extérieur si possible ou ouvrez les fenêtres. Cela peut vraiment aider à améliorer votre humeur.

#### Faites attention à vos yeux

Détournez le regard de votre écran toutes les 20 minutes environ et faites prendre une pause à vos yeux.

## Restez connecté

Il est important de faire savoir à votre responsable, à vos collègues et à vos clients comment vous joindre au mieux lorsque vous travaillez à distance. Le travail à domicile peut souvent donner un sentiment d'isolement à ceux qui apprécient l'interaction sociale. Si vous avez l'impression d'être isolé, assurez-vous de vous enregistrer auprès de votre équipe des compagnons utilisant fréquemment l'un des canaux de communication disponibles à vous. Si cela ressemble à un collègue, faites-lui savoir qu'il peut vous joindre s'il veut discuter et mettre en place des points de contact réguliers pour l'aider à rester connecté.

Vous pouvez essayer de :

- Vérifier si tous les participants sont présents en début de réunion
- Prendre un café virtuel avec vos collègues
- Organiser un appel avec votre équipe les lundi matin afin de rattraper les événements du week-end

## Soyez discipliné

- Vos priorités pour la journée/semaine sont-elles claires ? Les attentes concernant ce que vous allez accomplir pendant cette période sont-elles réalistes ? Si ce n'est pas le cas, il est important de prendre la parole et de demander de l'aide.
  - Une gestion efficace du temps est essentielle. Planifiez votre journée et hiérarchisez les tâches clés, en bloquant du temps dans votre calendrier pour les réaliser. Veillez à respecter votre plan.
  - Le travail à domicile peut créer une mentalité de "toujours être là", ce qui fait que les gens travaillent trop longtemps et trop intensément. Prenez des pauses, recentrez-vous et arrêtez-vous complètement à la fin de la journée.
- 

## Créez un espace de travail

Choisissez si possible un endroit où la lumière naturelle est présente, avec des fenêtres qui s'ouvrent pour laisser entrer l'air frais, et pensez à ajouter quelques plantes qui peuvent aider à calmer et à déstresser. Définissez des limites, en conservant votre matériel dans un espace de travail dédié.

## Asseyez vous correctement

Il est préférable de s'asseoir à une table ou à un bureau sur une chaise appropriée si possible.

S'affaler sur le canapé deviendra rapidement inconfortable. Idéalement, vos coudes doivent former un angle de 90 degrés et vos mains doivent reposer à plat sur la surface de travail. Soulevez votre ordinateur portable si possible pour réduire le risque de tension dans la nuque. Et si vous utilisez un écran séparé, assurez-vous qu'il soit à la hauteur de votre regard.

## Du carburant pour votre corps

Assurez-vous de disposer de collations saines, de boire beaucoup d'eau pour rester hydraté et de prévoir une bonne pause déjeuner loin de votre travail.

---