

Conseils pour le télétravail

Place de travail

Les conditions ergonomiques à la maison ne sont probablement pas aussi bonnes qu'au bureau.

- Prévois assez de diversité. Lève-toi de temps en temps, assieds-toi dans différentes positions, va te dégourdir les jambes.
- Aménage bien ta place de travail. Assure-toi d'une luminosité suffisante avec un maximum de lumière du jour.

Structure de la journée

Le télétravail t'offre la possibilité d'adapter mieux ton temps de travail à tes besoins.

- Clarifie les attentes concernant les heures de travail et les disponibilités avec ton équipe. Tu devras éventuellement t'adapter aux enfants pour pouvoir travailler tranquillement. Parles-en avec ton équipe.
- Définis des heures de travail claires. Quand est-ce que tu commences ? Quand est-ce que tu finis ? Prévois au moins une promenade en plein air par jour. Ça fait du bien et crée une certaine normalité.

Pauses

Les pauses augmentent l'efficacité et structurent la journée, aussi au télétravail.

- Profite de tes pauses ailleurs qu'à ta place de télétravail.
- Continue à utiliser les pauses pour l'échange social. Pourquoi pas fixer un rendez-vous durant la pause avec l'équipe ? Se connecter en même temps et ne pas parler de travail pendant 15 minutes ? L'échange informel crée des liens et ne se fait plus de manière spontanée au télétravail.
- Le travail à la maison incite souvent à grignoter. Prévois régulièrement des repas complets aussi à la maison. Et mets de l'eau sur la table.

Limites travail – vie privée

Celles et ceux qui aiment bien faire la différence entre le travail et le temps libre devraient continuer à le faire dans la mesure du possible et « aller au travail mentalement ».

- Habille-toi comme il faut, ne travaille pas en pyjama, par exemple.
- Commence ta journée de travail consciemment, par exemple toujours avec la même routine.
- Termine ta journée consciemment, par exemple en faisant de l'ordre sur ton bureau ou en notant les priorités pour la journée suivante.
- Certaines personnes sont plus facilement distraites à la maison. Dans ce cas, il est utile de prioriser ses tâches de manière encore plus conséquente.

Activité physique

Les chemins sont courts au télétravail – il est facile de négliger l'activité physique.

- Planifie des plages horaires pour l'activité physique, au moins autant que lors d'une journée de travail « normale ».
- Qui sait, peut-être que quelqu'un t'accompagne en promenade ? Mais respectez les règles de conduite et d'hygiène de l'OFSP en vigueur.

Humeur

La situation nous demande beaucoup, aussi au niveau émotionnel. Cela peut se répercuter sur notre humeur. Une attitude positive vaut de l'or.

- Rappelle-toi les avantages du télétravail pour toi personnellement. Par exemple : moins d'interruptions dans ton travail – utilise cet avantage pour effectuer des tâches qui te demandent beaucoup de concentration.
- Fais bon usage du temps gagné par la suppression des déplacements pendulaires.
- Lis aussi les pages humoristiques du journal de temps en temps.

Contacts

Les contacts sont une partie importante de notre journée de travail.

- Utilise les moyens (numériques) à disposition pour continuer à soigner les contacts avec ton équipe.
- Essaie de soigner également l'échange informel.
- La culture du feedback et la valorisation motivent. Trouve des solutions pour maintenir la culture du feedback. Continue à échanger avec tes collègues sur les dossiers sur lesquels tu travailles – ce n'est plus évident pour eux. Ça renforce également l'attachement à la tâche.
- La communication se fait toujours aussi de manière non-verbale. Une grande partie de ce volet est supprimé lorsqu'on communique par chat et par e-mail. Surtout quand il s'agit de questions émotionnelles, il est préférable de prendre le téléphone. Il convient de limiter l'ironie et le sarcasme lors de séances virtuelles afin d'éviter des malentendus.