

## CONSEILS POUR UN TELETRAVAIL EFFICACE ET REUSSI

Le confinement de la crise sanitaire actuelle, impose aux entreprises et à leurs salariés la mise en place du télétravail.

Pour ceux pour qui cette façon de travailler est récente, nous partageons avec vous nos conseils afin que votre télétravail soit efficace et optimal.

Le télétravail c'est transposer son activité professionnelle à son domicile, vous êtes certes à la maison mais également au bureau.

Les deux mots d'ordre du télétravail sont : Organisation et Discipline

### 1. Définir un lieu

- ✚ Choisir un endroit où vous allez télétravailler et poser votre PC et vos dossiers.
- ✚ Un bureau, une pièce où vous pouvez vous isoler c'est idéal.
- ✚ La table du salon c'est bien aussi, mais sans la télévision allumée

### 2. Préparer votre zone d'activité

- ✚ Ranger tout ce qui traîne autour de votre zone de travail
- ✚ On travaille mieux dans un endroit propre, ranger et agréable
- ✚ Eloigner toutes les sources de déconcentration (télévision, radio, corbeille de linge,...)

### 3. Gérer les éléments perturbateurs

- ✚ Qui dit confinement dit enfant à la maison.
- ✚ Expliquer à vos enfants que vous travaillez
- ✚ Ce n'est pas parce que l'on est à la maison que l'on est disponible
- ✚ Si vous êtes 2 à télétravailler, alterner avec les enfants
- ✚ Trouver leurs des occupations calmes, devoirs, lectures, puzzles, dessins, coloriages, siestes
- ✚ Les meilleurs moments pour télétravailler sont quand les enfants dorment (tôt le matin, pendant la sieste pour certains, et le soir)
- ✚ Réserver votre téléphone pour vos appels professionnels
- ✚ Prévenez votre famille et vos amis, que vous êtes en télétravail, les appels personnels sont après le travail pas pendant, sauf urgence
- ✚ On évite les tâches ménagères pendant les temps de télétravail
- ✚ Déconnecter toutes les notifications inutiles des applications qui ne vous servent pas à votre activité (facebook, whatsapp...)

### 4. S'organiser pour être efficace

- ✚ Créer un planning de la journée, préparer-le la veille, définir les temps de travail et tenez compte du temps pour les enfants, ainsi que la préparation des repas
- ✚ Tester les connexions internet et téléphonique
- ✚ Ecrire, lister et prioriser les tâches importantes à moins importantes sur un support papier, vous aurez un visuel du travail accompli à la fin de la journée
- ✚ Travailler par phase de 2 heures, faites une pause de 10mn de votre écran et téléphone
- ✚ Habillez-vous ! on travaille mieux en tenue appropriée qu'en pyjama, et puis au moins vous êtes parés en cas de visioconférence
- ✚ Eviter le grignotage, on est vite tenté de vérifier si la lumière s'allume dans le frigo dès qu'on ouvre la porte... Préférer une tasse d'eau chaude (café, thé, infusion...) et détendez vous

**Il ne vous reste plus qu'à vous lancer Bon courage !!!**