

# PETIT GUIDE

## des bonnes pratiques du télétravail

**1**

### Organiser son environnement de travail

**Organiser le lieu :** pièce dédiée, rangement d'un espace de travail, ne pas travailler dans son lit.

**Conserver des habitudes :** heure de lever, prendre le temps de déjeuner, prendre soin de soi (douche, habillage, maquillage...).

**Donner un cadre à l'entourage :** donner un temps de disponibilité et indisponibilité (horaire de travail), différencier l'espace de travail de l'espace personnel.


**2**

### Les bons outils pour travailler

**Connexion internet :** privilégier le wifi. Si pas disponible dans le logement demander un accès à son voisin ou faire un partage de connexion de son téléphone portable.

**Bien utiliser sa messagerie professionnelle :** transmission des informations nécessaires pour le travail en équipe ou questions pour l'ensemble du service.

**Conserver un lien communautaire :** WhatsApp, Teams... permet de rester « connecté » avec son équipe.

**Téléphone :** conserver la possibilité d'un appel téléphonique pour la gestion de l'urgence ou lorsque le reste ne fonctionne pas.

**3**

### Organiser son travail

**Se fixer des objectifs chaque jour.**

**Travailler par session** pour ceux qui ont du mal à se concentrer. Se programmer une session de 25 minutes de travail et 5 minutes récréatives.

Intégrer les distractions dans le planning. Si une idée vient pendant la phase de travail, on la note et on la réalise lors de l'une des pauses.

Créer des moments informels avec les collègues : lorsque l'on travaille il y a le temps café/dé-tente il faut garder un moment convivial avec les collègues. Conserver un temps d'écoute : nous ne sommes pas tous égaux face à l'angoisse d'être en télétravail ou isolé.

**4**

### Communiquer avec son équipe

**Prendre des nouvelles des collègues pour conserver un lien.**

Communiquer oui mais quand je suis disponible. Ne pas chercher à répondre à la minute à tous les mails entrants. **Il vaut mieux finir son activité et répondre ensuite.**



## Se changer les idées en fin de journée

- Conserver un équilibre vie privée / vie professionnelle.
- Le temps que l'on ne passe plus dans les transports permet de profiter davantage de son temps libre.
- Ne pas penser que télétravail rime avec canapé et activités ménagères. Au contraire, les programmer dans sa journée (30 minutes sur la pause méridienne pour lancer la machine, passer l'aspirateur...)
- Conserver une activité physique : sortir dans le jardin, faire une séance de sport à la maison ...