

Les 10 conseils du télétravail



Comment gérer le télétravail ? Comment rester efficace ? Comment séparer sphère privée et professionnelle ? Comment rester en contact les uns avec les autres ?

Suivez nos 10 conseils pour un télétravail productif et serein !

1/ Commencez la journée du bon pied : vous habiller

À part pour le carnaval, et encore, il ne vous viendrait pas à l'esprit de venir au travail en pyjama n'est-ce pas ? En télétravail, c'est la même chose ! S'habiller pour le travail permet d'instaurer des frontières entre les sphères professionnelles et personnelles, et ce, même en étant chez soi. Il est donc important de garder une routine matinale.

2/ Ayez un espace de travail adapté

Lorsque cela est possible, le mieux est de s'isoler dans une pièce que l'on peut fermer et s'installer à un bureau. Si cela n'est pas possible, faites le maximum pour tendre vers cet objectif : une table avec une chaise plutôt que le canapé et la table basse. Cela permet d'éviter les distractions, d'être correctement installé pour votre dos et de pouvoir passer des appels internes ou externes dans les meilleures conditions. Un bureau est nécessaire, mais changer de posture régulièrement améliore son ressenti. Parfois, téléphoner debout permet de se revitaliser et de créer une autre perspective de votre environnement. À vous de créer l'espace qui vous est le plus adapté.

3/ La clé de la réussite : la concentration

Que vous viviez seul(e) ou non, la concentration est la clé. Ainsi, communiquez à vos proches vos horaires de travail pour éviter les distractions. Le privé ne doit pas empiéter sur le professionnel, l'inverse est vrai aussi, pensez à vous déconnecter à la fin de la journée. Parfois, un peu de musique dans les oreilles suffit à créer cette bulle de concentration.

4/ Créez votre routine de travail

La journée de travail a un début et une fin, il est important de se rappeler cela et de se fixer des horaires, des limites. Travailler 12h d'affilé ne vous rendra pas plus productif, bien au contraire. Créez-vous un planning de

Les 10 conseils du télétravail



travail, fixé vous des objectifs tout en gérant les priorités. N'hésitez pas à contacter votre N+1 en cas de doutes. Vous n'êtes pas seul(e) ! Un petit « bonjour » à votre équipe et la chanson ou blague du matin peuvent mettre en route la journée plus facilement.

5/ Prenez une pause !

La pire chose à faire ? Ne pas prendre de pause. Vous ne devez pas rester devant votre écran toute la journée, surtout pas. Ne culpabilisez pas. Faites comme vous feriez au bureau lors des pauses cafés entre collègues. Bougez, ce n'est pas bon de rester assis trop longtemps. Respirez. Hydratez-vous. Quelques mouvements pour s'étirer et se détendre, une petite chanson à tue-tête ? Changez-vous un peu les idées pour repartir du bon pied.

6/ Gardez contact avec vos collègues

Vous pouvez profiter de ces pauses pour prendre des nouvelles de vos collègues. Il est important de continuer à échanger avec les collaborateurs(trices) de votre service et de l'entreprise. Vous pouvez également compter sur eux, vous êtes une équipe, travaillez de manière collaborative. Alors au-delà des routines quotidiennes, gardez un contact humain et bienveillant.

7/ La communication encore et toujours : contactez votre manager

Il est important que votre manager ait une vision globale de votre avancée. Continuez de compléter les tableaux de suivi, faites des reportings. Continuez de participer aux réunions de groupe par visioconférences. Contactez votre manager pour lui faire part de vos avancées, idées et difficultés.

8/ Restez disponible pour vos clients, prestataires et partenaires

Il est fort probable que durant votre journée de télétravail des personnes externes à l'entreprise cherchent à vous joindre. L'important est de rester disponible, notamment pour les clients qu'il faut accompagner au mieux.

Si le secrétariat de l'entreprise est ouvert, prévenez-le et indiquez de quelle façon l'on peut vous joindre.

En cas d'appel ou de visioconférence, assurez-vous en amont que vos écouteurs, micro et caméra fonctionnent et installez-vous dans un espace adapté et prévenez votre entourage.

Les 10 conseils du télétravail



9/ Un problème ? Contactez les RH !

Que vous rencontriez des difficultés organisationnelles, sociales ou que vous ayez simplement des questions, n'hésitez pas à contacter les RH et si vous n'avez pas de RH votre N+1 sera toujours présent.

10/ Manager : votre équipe a besoin de vous !

Lorsque vous êtes en télétravail, il est important de continuer à organiser le travail de votre équipe.

Cela passe par des réunions quotidiennes en visioconférences en format court (15 à 30 minutes max) pour un compte rendu des objectifs atteints, de l'avancement du travail et des soucis rencontrés (charges à vous de déterminer qui pourra résoudre ce souci et quand, sans monopoliser le temps de toute l'équipe), la délégation de tâches, l'organisation d'un planning, le suivi des projets et des tableaux.

Cela implique également de faire un point individuel sur des projets particuliers pour accompagner les membres de votre équipe.

Soyez bienveillant, et prenez des nouvelles des membres votre équipe individuellement régulièrement, faites-leur savoir qu'ils peuvent compter sur vous, même à distance.