



Télétravail

GARDER FORME ET MORAL PENDANT LE CONFINEMENT,
C'EST POSSIBLE !

SUIVEZ LES CONSEILS DE NOS EXPERTS POUR PRENDRE SOIN DE VOUS ET DE VOS
PROCHES PENDANT TOUTE LA DURÉE DU CONFINEMENT.



S'organiser

Suivez un **rythme de travail** comme au bureau. Le matin, préparez-vous comme si vous partiez au travail. Et le soir, faites comme si vous quittiez le bureau, éteignez votre ordinateur, passez à autre chose.

Planifiez votre journée de travail en tenant compte des circonstances. Ne vous mettez pas d'objectifs irréalistes. Vous devez garder de l'énergie pour la reprise économique.

Travaillez dans un **espace ordonné** qui n'est pas, si possible, votre espace de vie habituel afin de séparer vie professionnelle et vie privée.



Communiquer

Gardez votre **agenda** à jour avec vos tâches à accomplir. Communiquez vos disponibilités.

Afin d'éviter les malentendus, **mettez-vous d'accord avec votre responsable** sur les objectifs, les consignes, les plages horaires, les contraintes familiales, l'avancement des tâches, la gestion des deadlines, les outils à utiliser, les procédures à suivre et le partage de documents. Utilisez **les bons moyens de communication**. Le mail pour une synthèse, un document ; le téléphone pour s'ajuster ; la visio-conférence pour faire un point collectif.

Gardez un contact avec les collègues. Un bonjour le matin via la messagerie instantanée, un groupe de discussion d'équipe pour partager sur vos sujets d'actualité... Si vous gérez des personnes, **restez disponible** pour votre équipe.



S'installer confortablement

Créez-vous un espace de travail **confortable** et **bien éclairé** par la lumière de jour.

Installez votre poste **perpendiculairement aux fenêtres** afin de ne pas être ébloui par la lumière extérieure ou d'avoir des reflets dans son écran.

Choisissez le **siège le plus adapté**. Posez au besoin un coussin sur l'assise et/ou dans le dos pour être droit et être à bonne hauteur par rapport à la table.

Utilisez des blocs de feuilles pour y placer votre laptop et connectez-y un clavier et une souris externes.

Évitez de travailler dans votre fauteuil.



[Une vidéo pour aménager votre poste de travail](#)



S'arrêter et bouger

Accordez-vous une **pause** toutes les heures : levez-vous, allez boire un verre d'eau, déplacez-vous, changez de pièce.

Les mouvements favorisent une meilleure circulation, améliorent votre humeur et votre productivité. Faites quelques **exercices de stretching**, idéalement debout pour varier de la position assise prolongée.

De nombreux sites internet proposent par ailleurs de petits programmes d'exercices.

Prenez l'air régulièrement selon les directives de confinement permises.



[Notre affiche Stretching au bureau est adaptée au télétravail](#)



S'informer

Réduisez le temps que vous et votre famille passez à regarder ou écouter les médias. Cela limitera inquiétude, stress, agitation.

Informez-vous sur le COVID-19 auprès de **sources sûres*** pour éviter les fake news.



Boire, manger, dormir

N'oubliez pas de vous **hydrater**, 1,5 litre par jour.

Évitez de grignoter tout au long de la journée. Privilégiez une **alimentation saine** composée de repas équilibrés.

Ne négligez pas le rythme réveil-**sommeil** avec des heures de sommeil de qualité et en suffisance.