

LES 5 CONSEILS POUR RÉUSSIR LE TÉLÉTRAVAIL



1 AMÉNAGEZ VOTRE ESPACE DE TRAVAIL

L'idéal est de disposer d'un espace de travail dédié chez vous. Si vous n'en avez pas, privilégiez un endroit calme et lumineux, avec une table et un siège confortable.



2 ORGANISEZ VOTRE TEMPS DE TRAVAIL

Respectez vos jours et horaires de travail. Prenez une vraie pause déjeuner.



3 PRÉSERVEZ VOTRE ÉQUILIBRE VIE PROFESSIONNELLE-VIE PERSONNELLE

Marquez une rupture entre les temps dédiés au travail et ceux dédiés à vous-même et à votre famille. À la fin de la journée, faites comme au bureau : éteignez votre ordinateur et changez d'activité pour passer dans la sphère privée



4 GARDEZ VOS REPÈRES POUR RECRÉER UNE AMBIANCE DE TRAVAIL

Les habitudes matinales posent un cadre, structurent votre journée et vous mettent en condition de travail.

Mieux vaut garder une routine saine. Vous avez l'habitude de prendre votre douche le matin ? Continuez à le faire. Il en va de même pour vos autres rituels : petit-déjeuner, choix de votre tenue, séance de sport...



5 COMMUNIQUEZ AVEC VOTRE ÉQUIPE

Mail, messagerie instantanée, outil collaboratif, utilisez les outils de communication à votre disposition pour rester en lien avec votre équipe.

JOB DE

vie®

by PÔLE
SANTÉ
TRAVAIL



Retrouvons-nous aussi
sur jobdevie.fr