



### ORGANISATION

Face à la crise sanitaire majeure que nous traversons, de très nombreuses entreprises ont recours au télétravail pour maintenir leur activité. Si cette méthode de travail permet habituellement d'éviter le stress des transports et les désagréments de la vie de bureau, elle n'est cependant pas toujours facile à appliquer.

Comment s'organiser au mieux pour rester serein et efficace ?

*Définition : Le télétravail désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».*



### ORGANISATION ET PLANIFICATION

En télétravail il est très important de planifier ses journées de travail avec des objectifs précis de tâches à effectuer, en fonction des horaires définis.

Essayez de définir des règles avec votre entourage pour respecter le temps de travail.

### LIEN SOCIAL AVEC L'ENTREPRISE

Pour garder le lien avec l'entreprise, restez disponible (téléphone, visioconférence...). Cela permet de garder un contact avec vos collègues et d'avancer ensemble sur la continuité des missions.

### ORGANISATION DE PAUSES

Il est bon de commencer et de terminer à la même heure chaque jour travaillé à domicile et de respecter des horaires afin de bien séparer la vie de famille et le travail, l'un ne devant pas déborder sur l'autre. Avant toute chose, ce n'est pas parce que vous êtes chez vous que vous n'avez pas le droit à des pauses. Régulièrement, levez-vous, marchez.

### MAINTENIR L'ESTIME DE SOI

Travaillez dans un environnement propre et rangé, habillez-vous, maquillez-vous si vous en ressentez le besoin, essayez de conserver vos habitudes. Optez pour une tenue confortable mais chic.

### DROIT À LA DÉCONNEXION

Nos outils de connexion (ordinateur, wifi, tablettes, smartphone...) sont de très bons outils de communication. Ils permettent de garder un lien avec ses collègues et l'entreprise mais il faut penser à se déconnecter en dehors de ses horaires de travail pour préserver la vie personnelle et familiale.



### INSTALLATION À SON POSTE DE TRAVAIL



- **Pieds à plat**
- **Cuisses horizontales**
- **Angle avant bras / bras 90°**
- **Maintenir l'axe tête, cou, tronc**
- **Ecran à distance d'un bras et le haut de l'écran à hauteur des yeux**

Privilégiez un espace au calme, avec un éclairage homogène et suffisant pour éviter la fatigue visuelle. Disposez votre écran à bonne hauteur et distance, privilégiez le duo clavier/souris déporté si possible.

Petites astuces : disposez un coussin sous les cuisses pour limiter la compression derrière les genoux, improvisez un repose-pied avec des ramettes de papier.

La posture idéale n'existe pas ! Ce qui compte c'est de pouvoir changer de posture régulièrement : bougez 5 minutes toutes les heures.

### BOUGEZ

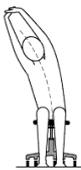
*Faites des micro-pauses, détachez vos yeux de l'écran, levez-vous et faites, pourquoi pas, quelques étirements : bouger et s'étirer permet de détendre les muscles.*



**D**étente du cou : Pencher légèrement la tête du côté gauche, en essayant de toucher l'épaule gauche avec son oreille. Faire le même mouvement du côté droit.



**G**lisement de la tête : Assis ou debout bien droit, sans lever le menton, glisser la tête vers l'arrière. Bien exécuté, cet exercice donne l'impression d'avoir un double menton. Maintenir la position 20 secondes, et répéter ce mouvement 5 à 10 fois.



**R**otation des épaules : Rouler lentement les épaules vers l'arrière 5 fois, dans un mouvement circulaire. Répéter vers l'avant.



**F**lexion du dos et étirement des muscles des jambes : Saisir le tibia et soulever la jambe. Se pencher vers l'avant (en fléchissant le dos) et toucher le genou avec son nez. Répéter l'exercice avec l'autre jambe.



**T**enir les doigts de sa main avec son autre main. Plier lentement le poignet vers le bas jusqu'à ce qu'il y ait un sentiment d'étirement. Maintenir la position de trois à cinq secondes. Relâcher.



**E**n position assise, les coudes sur une table et les paumes jointes, abaisser lentement les poignets vers la table jusqu'à ce qu'il y ait un sentiment d'étirement, maintenir la position de cinq à sept secondes. Relâcher. Répéter le mouvement à trois reprises.

