

Conseils pour le télétravail

De nombreuses personnes actives sont ainsi exposées à diverses contraintes actuellement, lesquelles peuvent avoir des conséquences sur leur santé: en s'appuyant sur les bases existantes¹, Promotion Santé Suisse a rassemblé quelques points importants pour un télétravail favorable à la santé.

L'un ou l'autre des conseils suivants peut vous sembler banal ou inadapté à l'heure actuelle. Nous pensons néanmoins qu'il est important d'aborder les points ci-dessous et d'y prêter attention dans son entourage également.

1. Définir des canaux de communication

Définissez des canaux de communication au sein de l'équipe (p. ex. téléphone, e-mail, application de chat fermée, WhatsApp). Veillez à ce que ces canaux de communication soient respectés afin que l'information ne soit pas envoyée par plusieurs canaux.



2. Rester en contact informel pendant le travail

Dites rapidement «Bonjour» à l'équipe par message ou téléphone lorsque vous commencez à travailler. Ou si vous voulez vous dire «Bon appétit» avant la pause de midi – faites comme vous le faisiez au bureau. Téléphonnez plus souvent pour rester en contact direct.

3. Maintenir le contact

Planifiez des réunions d'équipe, des entretiens avec les collaborateurs et supérieurs. Organisez les réunions par conférence téléphonique ou vidéo. Faites attention à ne pas trop vous renfermer sur vous-même.

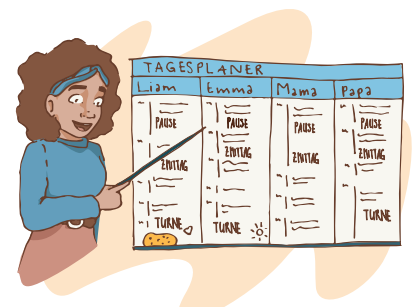


4. Faire régulièrement des pauses et rester en mouvement

Planifiez aussi des petites pauses régulières à la maison. Profitez-en pour vous lever et bouger. En effet, il est avéré que les temps de travail de plus de dix heures par jour ou de plus de 55 heures par semaine, de même que les temps de récupération de courte durée ou la suppression des pauses peuvent représenter des risques pour la santé.

5. Clarifier la situation à la maison avec vos proches

Définissez avec votre entourage quand vous êtes disponible et quand vous ne l'êtes pas. Séparez clairement les loisirs et le travail.



¹ Krause A., Schulze H. et al. (2018). Travail mobile et flexible et santé. In Blum A., Weissbrodt R., *Rapport 7 – Gestion de la santé en entreprise: Principes de base et tendances* (p. 76–97), Promotion Santé Suisse (éd.).

6. Planifier les horaires de travail et les indiquer dans l'agenda en ligne

Planifiez des horaires de travail fixes et indiquez-les dans l'agenda en ligne. Essayez de respecter les horaires de travail définis (on a tendance à travailler plus longtemps en home office).

7. Aménager une place de travail fixe

Aménagez une place de travail fixe et travaillez-y principalement (un canapé n'est pas adapté et la situation va durer plusieurs semaines). La place de travail fixe vous aide à séparer le travail et la vie privée et la séparation est visible par les tiers.



8. Utiliser correctement les outils techniques

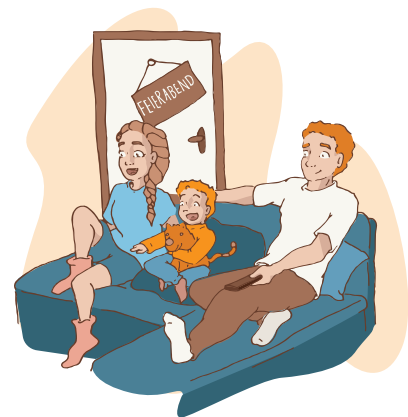
Utilisez le témoin de statut de votre application téléphone (p. ex. statut «réunion» ou statut «absent» lors d'une pause). Actualisez régulièrement votre calendrier en ligne et planifiez des blocs horaires pour les tâches exigeantes. Essayez de faire une vidéoconférence pour voir vos correspondants. Demandez de l'aide en cas de problèmes techniques.

9. Planifier et évaluer le travail

Définissez au début de la journée ou de la semaine qui fait quoi au niveau de l'équipe. Fixez des objectifs réalistes et échangez sur les progrès réalisés. Déterminez qui est compétent pour quoi. Prévoyez une réunion par semaine avec votre supérieur-e pour discuter des progrès et difficultés. De nombreuses équipes organisent des «Dailies» et «Weeklies»: ces réunions sont courtes et permettent de discuter de l'essentiel; tout le monde peut intervenir.

10. Conserver la routine d'une journée de bureau «normale»

Commencez votre journée avec la routine habituelle (p. ex. prendre le petit-déjeuner, s'habiller, lire les nouvelles). Une tenue confortable est possible, mais cela ne doit pas être le pyjama (qui indique le mode sommeil). Marquez la fin de journée, par exemple en changeant de tenue, en éteignant la lumière et l'ordinateur. Cela permet de se déconnecter mentalement et physiquement du travail.



11. Traitement des informations des médias relatives au Covid-19

Si vous êtes plutôt du genre à vous inquiéter, ne consultez les informations des médias sur le coronavirus qu'une fois par jour (source: Organisation mondiale de la Santé, 14.3.2020).

Promotion Santé Suisse, Unité GSE, 25.3.2020

Vous trouvez des informations complémentaires sur la gestion de la santé en entreprise [ici](#).