



HAL
open science

Quelques conseils pour le télétravail en période de confinement

Raphaël Ramette, Albin Hamard, Aude Villemain, Franck Bellucci

► To cite this version:

Raphaël Ramette, Albin Hamard, Aude Villemain, Franck Bellucci. Quelques conseils pour le télétravail en période de confinement. 2020. hal-04140000


HAL Id: hal-04140000

<https://univ-orleans.hal.science/hal-04140000>

Submitted on 5 Jul 2023

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Télétravail, le
guide : tout ce
qu'il faut savoir en
période de
confinement

Nous remercions vivement et chaleureusement pour
leur participation dans ce contexte si particulier :

Franck Bellucci

Albin Hamard

Raphaël Ramette

Aude Villemain

Avant de commencez, il faut avoir à l'esprit que...

- Contrairement au télétravail habituel, qui permet de travailler dans une ambiance plutôt calme, ici, les contraintes sont très différentes, surtout si vous avez des enfants ou si vous vivez seul. Le télétravail ponctuel est efficace car il est mixer avec du travail en « présentiel ».
- En outre, vous faites entrer littéralement votre travail à la maison, dans votre salon, bureau, cuisine,...
- Elle peut générer des dommages « collatéraux » importants au sein de votre entourage si elle n'est pas bien organisée.

Nous allons
revoir avec
VOUS...

Votre nouvel
espace de travail,
celui que vous avez
créé... 😊

Les contacts
sociaux, la
visioconférence, ...

L'impact sur les
rythmes, les
repères,

L'impact sur la vie
de famille, le
conjoint, etc...

Le télétravail et la
gestion du temps

Le management
spécifique en
situation de
télétravail

Maintenant, ...Commençons par vous



Comment vous sentez-vous ?...



Comment le vivez-vous ?



Qu'avez-vous appris et quelle a été votre plus grande difficulté ?



En pratique, il y a plusieurs conceptions ... du télétravail et du travail à domicile....

- Le télétravail et le travail à domicile ne sont pas obligatoirement les mêmes concepts.
- Le télétravail est lié aux NTIC avec les concepts de WFA : work from anywhere et de WFH : work from home. Le télétravail est le fait d'effectuer des tâches à distance en utilisant les NTIC. (télétravail nomade et à domicile).
- Il y a donc le télétravail « tertiaire » et le télétravail « production », ce qui est très différent. J'effectue une vente « à domicile », chez moi en réunissant des amis, ce n'est pas réellement du télétravail mais plutôt du travail à domicile.

Et le télétravail, c'est vieux ?

- Le travail à domicile a toujours existé puisque les commerçants travaillaient souvent à domicile mais il s'est particulièrement développé au XIXème siècle avec les ouvrières à domicile qui travaillent essentiellement dans le domaine du textile et de l'habillement dans des conditions très difficiles. Une loi sur le travail à domicile des femmes sera adoptée le 10 juillet 1915. C'est le travail à domicile « production ».
- En revanche, le télétravail est apparu dans les années 1950 aux USA par le biais d'un architecte travaillant à distance, mais surtout dans les années 1970 avec l'apparition des NTIC (telecommuting).

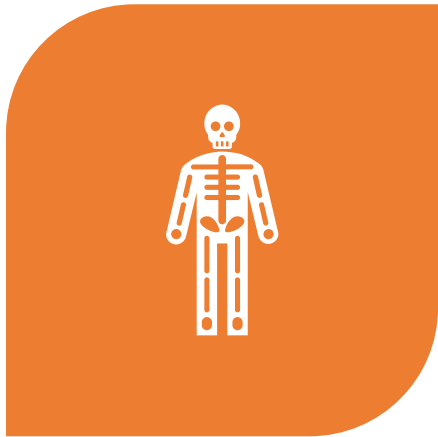
Pourquoi le télétravail ?

- Dans le cas du télétravail, l'idée est en pratique que les salariés soient plus motivés et plus performants en étant plus autonomes, sans réel surcoût, voire des économies pour l'entreprise.
- Selon une étude du Cabinet Kronos, les personnes en télétravail avant confinement gagnaient en moyenne 40 mn pour les trajets domicile-travail et 45 mn de sommeil. Cela permet aussi de résider dans des zones où les prix de l'immobilier sont abordables.
- Des augmentations de 4,4 % à 13 % de productivité ont été constatées en situation classique ainsi que parfois des économies sur les locaux.

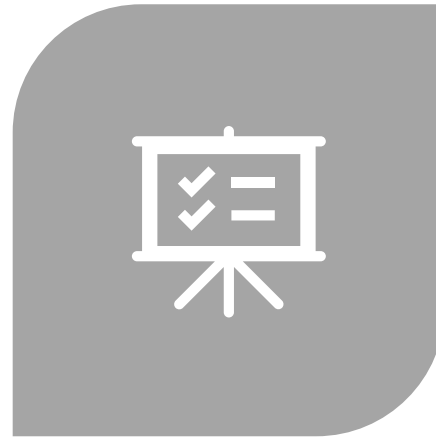
Le télétravail : la solution miracle ?

- Lutte contre la désertification des campagnes ?
- Lutte contre la hausse des prix de l'immobilier ?
- Réduction des nuisances liées au transport ?

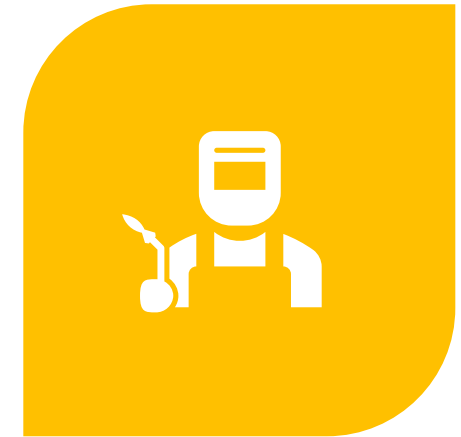
Et de nos jours, avant/après



SELON UNE ENQUÊTE (DARES), ENVIRON 3 % DES SALARIÉS PRATIQUAIENT LE TÉLÉTRAVAIL, DE MANIÈRE OCCASIONNELLE EN 2017... D'APRÈS UN SONDAGE DU CABINET KRONOS, 64 % L'EFFECTUERAIENT CHEZ EUX.



D'APRÈS UN SONDAGE ODOXA PARU LE 9 AVRIL 2020, PARMIS LES ACTIFS DOTÉS D'UN EMPLOI, C'EST ACTUELLEMENT 24 %, ET JUSQU'À QUATRE FRANCILIENS SUR DIX (41 %).



SELON LE MINISTÈRE DU TRAVAIL, PRÈS DE 4 EMPLOIS DU 10 SERAIENT COMPATIBLES AVEC LE TÉLÉTRAVAIL

Aimeriez-vous conserver le télétravail ?

- Un sondage mené par Deskeo va dans ce sens : 62% des sondés voudront faire plus de télétravail après le confinement.
- 79% d'entre eux seraient à sacrifier leur bureau attitré pour faire plus de home office.
- Les raisons avancées, sont le gains de temps dans les transports (pour 38%), mais aussi le fait de travailler au calme pour pouvoir se concentrer (27%), preuve, en passant, que les bureaux et open-space ne sont pas adaptés aux besoins des salariés.
- Et vous ?

Prise de conscience :

11

- Dans une situation classique, être au travail se caractérise par plusieurs éléments :
 - Un lieu spécifique, aménagé pour le travail.
 - Un horaire spécifique, avec des trajets, des enfants à déposer, etc... qui posent des limites au temps de travail avec des rythmes internes particuliers (heure d'arrivée, pause, déjeuner, etc...). Vous disposez d'une phase de transition entre chez vous et l'entreprise même si c'est l'entreprise qui impose un rythme.
 - Des tâches à effectuer avec des objectifs, des contraintes.
 - Des contacts sociaux avec des personnes (managers, collègues) avec lesquelles nous sommes en relation sous différentes formes (face à face, mails, téléphone, etc...).

D'après vous, qu'est-ce que cette modalité du télétravail associé à du confinement a changé ?

- Dans tous les cas, le lieu a changé, ce qui a beaucoup de conséquences,
- Les horaires peuvent être identiques mais votre environnement lui a changé dans ses contraintes (plus d'enfants à emmener à l'école, temps de déplacements réduits à néant), et vous pouvez avoir une certaine souplesse parfois dans les horaires. Les barrières liées au temps ont disparu. Vous avez davantage la main sur votre emploi du temps.
- Les tâches peuvent être les mêmes mais pas toujours d'où la nécessité d'avoir des directives claires.
- Les face-à-face en présentiel ont disparu et sont remplacés au mieux par des visioconférences. Mais si ces dernières sont en aveugle...

Vous l'avez
compris,...



En fait, même si on ne le perçoit pas immédiatement, une grande partie des éléments ont changé...



Et nous nous adaptons.

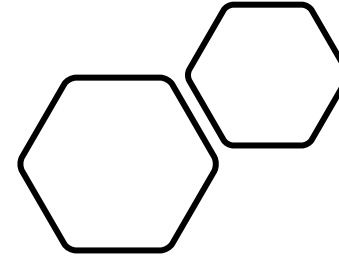


Cela va impacter par ricochet nos relations familiales, de couple, etc...



Quelques
conséquences que
vous connaissez sans
doute déjà...
L'autonomie est une
liberté très complexe
à apprivoiser, surtout
dans un contexte
d'isolement

- La caractéristique spécifique de la situation passée et actuelle réside dans la conjonction de plusieurs éléments notamment une autonomie forte, un isolement social, une situation de télétravail. Les difficultés proviennent de cette conjonction par exemple :
- Risque d'être littéralement « absorbé » par le travail car c'est désormais vous qui fixez vos limites et nous n'avons plus beaucoup d'activités à côté... La frontière n'est plus du tout étanche. Vous avez de plus en plus du mal à « décrocher »...
- Le contraire est aussi possible : nous décrochons lentement, faute de contacts réguliers et de tâches à effectuer. Nous perdons nos repères. Nous sommes dans une situation intermédiaire entre des vacances et du travail... Sans que ce soit totalement ni l'un, ni l'autre...
- Certains n'hésitent plus à se coucher très tard en basculant sur un rythme très différent.
- La situation peut-être rendu plus complexe encore en fonction du conjoint.
- Et vous, comment avez-vous gérer cet aspect ?



Pour lutter
contre ces
difficultés,

Nous allons aborder les
éléments clefs du lieu, des
horaires, des tâches, etc...

L'opposition lieu de travail/domicile,

Le domicile est un lieu où l'on se détend (en théorie 😊),

Le domicile est un lieu où je dispose d'une certaine liberté,

Le domicile est un lieu familial, consacré à la vie de famille, aux enfants, aux amis, à la vie privée.

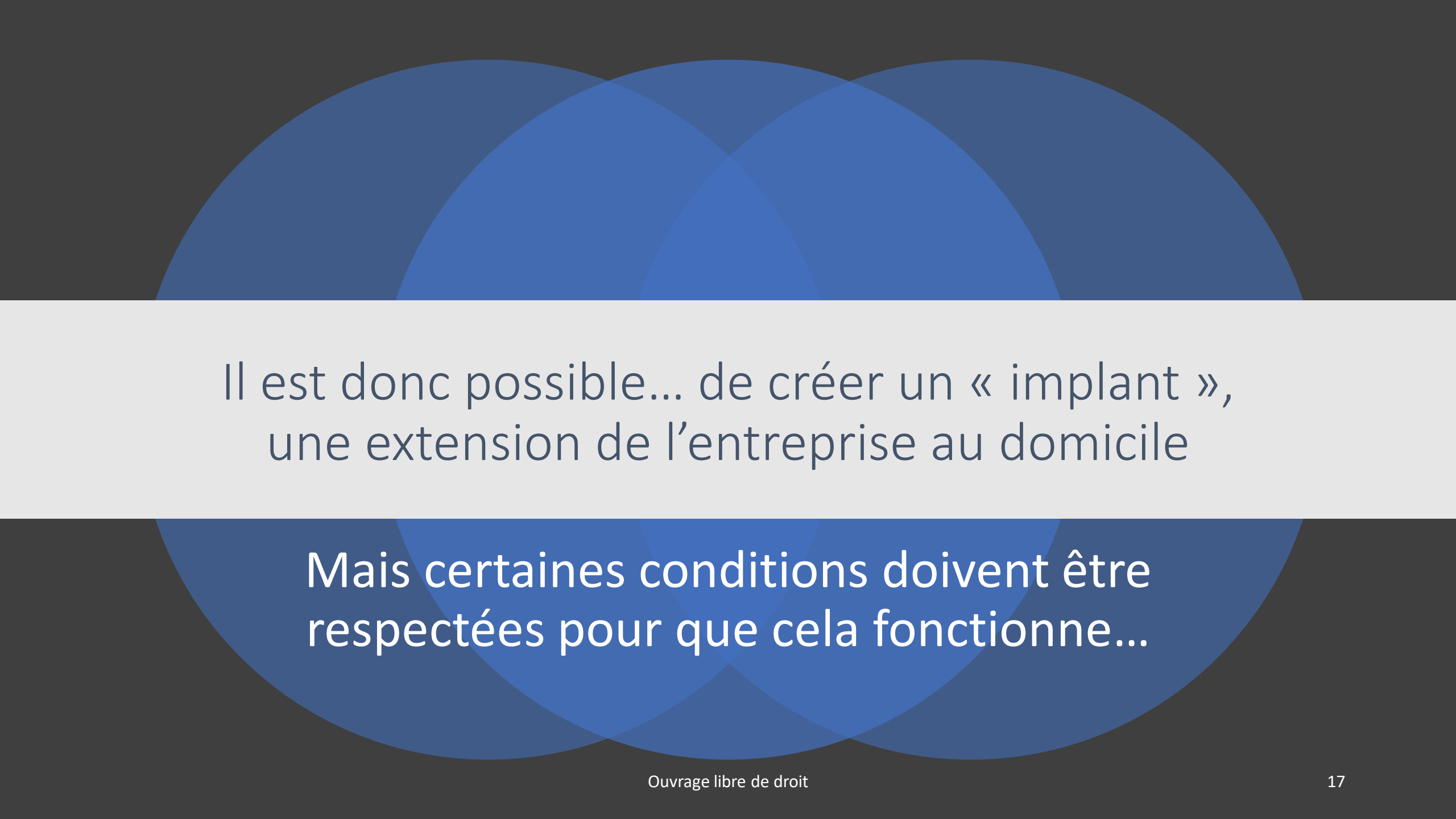
Le domicile est un lieu où je ne travaille pas (à l'exception des enfants). Je peux exceptionnellement y travailler mais cela doit rester l'exception y compris quand je dispose de télétravail.

Le domicile est un lieu où je « récupère ».

Le domicile est un lieu où je pense à autre chose qu'à mon travail.

Le domicile fait partie de mon intimité et ne regarde pas mon employeur, ni mes collègues (sauf les proches, bien sûr).

Le domicile est un lieu que j'aménage librement.



Il est donc possible... de créer un « implant »,
une extension de l'entreprise au domicile

Mais certaines conditions doivent être
respectées pour que cela fonctionne...

Pour votre espace de travail, plusieurs situations sont possibles :

01

VOUS DISPOSEZ D'UN
BUREAU OU ESPACE DE
TRAVAIL SÉPARÉ 😊

02

VOUS TRAVAILLEZ DANS
VOTRE ESPACE À VIVRE 😞

[Retour au
sommaire](#)

Vous disposez d'un espace de travail séparé. En théorie, vous pouvez plus facilement arrêter... Et vous, vous y arrivez ?

Il s'agit d'un élément important pour « décrocher » de votre activité.

Vous limitez votre extension de l'entreprise à une pièce spécifique qui a un statut spécial

C'est extrêmement important psychologiquement.

[Retour au sommaire](#)

Quelques conseils...

- Choisissez un endroit lumineux...
- Choisissez un endroit où il y a internet facilement...
- Choisissez l'équipement adapté (bureau, lampe, fauteuil, écran, souris ergonomique, ...),
- Travaillez éventuellement votre arrière-plan si vous ne pouvez pas le masquer...

Les bonnes postures ?

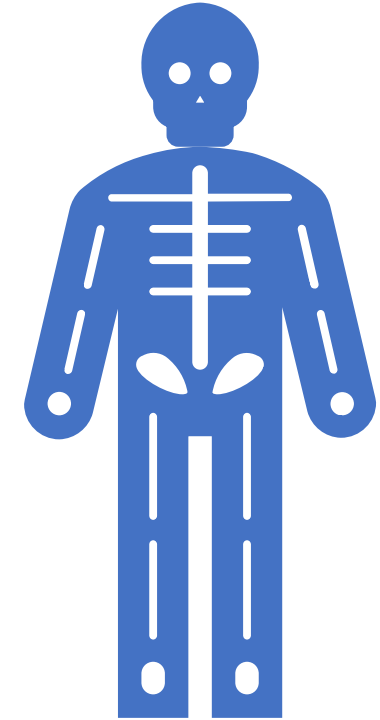
- Pieds à plat,
- Avant-bras à 90 °,
- Les yeux alignés sur le haut de l'écran,
- Effectuez 30 mn d'activité physique par jour. Ce n'est pas un sport mais de la marche, du jardinage, du rangement, du ménage, etc...
- Faites régulièrement des étirements...
- Et de toutes façons, faites des pauses

L'écran d'ordinateur ?

- Prenez le grand et confortable... L'écran d'un ordinateur portable n'est pas adapté pour travailler longtemps.
- Réglez sa hauteur au bon niveau...

Changez d'air

- La fatigue peut provenir de l'absence de renouvellement de l'air de votre pièce surtout si celle-ci est bien isolée...
- L'air intérieur est 5 à 7 fois plus pollué que l'air extérieur. Ouvrez régulièrement vos fenêtres pendant 5 à 10 minutes.



Vous ne disposez pas d'un espace de travail séparé...



- Vous allez déployer vos affaires dans votre espace de détente ou de vie : table à manger, salon, chambre, etc...
- Le mélange est total entre l'extension de votre entreprise et votre univers. L'entreprise prend pied chez vous. Il n'y a plus de limites réelles.
- Cela peut avoir des avantages pratiques : je suis sur la même table que mes enfants qui font leurs devoirs, je suis à proximité de mon bébé qui est ainsi plus calme, etc...
- Mais il est impératif de tout ranger après votre journée de travail sous peine que votre cerveau continue insidieusement à vous y faire penser, ce qui crée une fatigue psychologique... Tout va se mélanger, travail, repos, semaine, week-end,...

[Retour au sommaire](#)



Pour finir, notre cerveau, notre meilleur ami si on le connaît bien et notre espace de travail, notre écran...

- Notre cerveau est attiré par tout ce qui animé, visible dans son champ visuel... Il cherche, il analyse, il compare avec ses propres informations...
- Pour lui, ce qui est visible est important... Et intéressant 😊. Il adore par exemple les notifications...
- La concentration devient alors difficile... si vous avez beaucoup de sujets dignes d'intérêt en face de vous... Faites impérativement le vide sur votre bureau ou devant vous...
- Travailler face à votre conjoint, vos enfants va perturber votre concentration même s'ils sont silencieux.



[Retour au sommaire](#)

Et l'impact de la voix, du bruit, sur l'efficacité ?

- Si deux personnes travaillent dans le même espace, une voix humaine, le bruit, peuvent générer une diminution de 50 % de l'efficacité.
- En présence de multiples conversations autour de nous, nous sommes capables d'entendre notre prénom. Notre cerveau travaille en permanence... Laissez-le en paix 😊.

[Retour au sommaire](#)



Donc,

- Si vous souhaitez être efficace, éliminez sur votre bureau tout ce qui peut attirer votre attention, dossiers, photos, notifications, livres, journaux, etc... diminuez le bruit, sinon vous vous sentirez très fatigué mentalement... et ne mettez personne en face de vous...

[Retour au sommaire](#)

Passons maintenant aux interactions sociales ...

Au sein de l'entreprise, nous sommes souvent en face-à-face avec des interactions sociales qui peuvent nous manquer.

Le lien social est un facteur très important pour le travail, de motivation, de qualité de vie au travail.

Désormais, ce n'est majoritairement plus le cas. Les seuls canaux de communication que vous utilisez sont ...

Le paradoxe de la visioconférence

Elle remplace en ce moment le contact en face-à-face mais peut se pratiquer en aveugle.

Elle peut être jugée comme intrusive mais nous pouvons choisir ou flouter l'arrière-plan.

Passons à la visioconférence... Quelques conseils de bon sens...

- Faites un test pour régler le positionnement de votre caméra. Elle peut vous filmer par le haut ou par le bas !!!
- Ne soyez pas trop proche de l'écran !!!
- Ne vous mettez pas dos à la fenêtre, vous apparaîtrez comme une silhouette !
- Quand vous parlez, souvenez-vous que le débit peut être mauvais et que votre interlocuteur va recevoir de vous par moment une suite d'instantanés...
- Vérifiez votre arrière plan, il peut parfois être flouté, et prévenez surtout les autres occupants de votre domicile...



[Retour au sommaire](#)

Mais encore..



Préparez vos documents à proximité.



Préparez votre visio comme une véritable réunion.



Enoncez les règles en amont si nécessaire (prise de parole, etc...).



Ne sous-estimez pas l'impact du bruit ambiant.



Coupez votre retour image

[Retour au sommaire](#)

Quelques mots sur la communication



En matière de communication, l'écrit ne représente que... 7 à 10 % du message ce qui est très peu.... Le mail, les sms, les « chats », etc... sont pas de mauvais vecteurs de communication.

La voix représente 38 % de la communication.

L'apparence, la gestuelle, etc... constituent le reste, c'est-à-dire plus de la moitié du message !!!

En conclusion, il faut privilégier la visioconférence, les appels téléphoniques et être prudent avec les écrits qui sont de piètres vecteurs de communication, surtout dans cette période anxiogène. Vive les smileys !

[Retour au sommaire](#)

Mais surtout...

La visioconférence est le seul moyen technique qui remplace le face-à-face avec vos collègues.

Ce face-à-face est un élément très important car nous sommes des « êtres sociaux » (peut-être pas avec tout le monde 😊) et nous avons besoin de ces contacts...

Si vos faites des visioconférences en aveugle, cela revient à faire des conférences téléphoniques...

Il faut préférer une véritable visio, et les participants peuvent flouter l'arrière plan.

Comme nous sommes en mode de communication dégradée

- Ne pas abuser de la gestuelle (mains) qui risque de brouiller l'image, qui détourne l'attention de l'interlocuteur et qui, par voie de conséquence, brouille le message.
- Penser à reformuler les points essentiels et importants en ménageant de petites phrases récapitulatives pendant l'échange.
- Utiliser la conclusion de l'échange pour bien rappeler les décisions qui ont été prises et les suites à donner (qui fait quoi ? pour quand ?).

[Retour au sommaire](#)

...

Enfin, il ne faut jamais oublier que même par visioconférence, une partie des facteurs qui interviennent normalement dans la communication orale directe et qui l'impactent ne pourront intervenir (posture, déplacements, occupation de l'espace, ...). Un échange par vidéo ne sera donc jamais aussi complet et efficace qu'une communication directe en présentiel !

[Retour au sommaire](#)

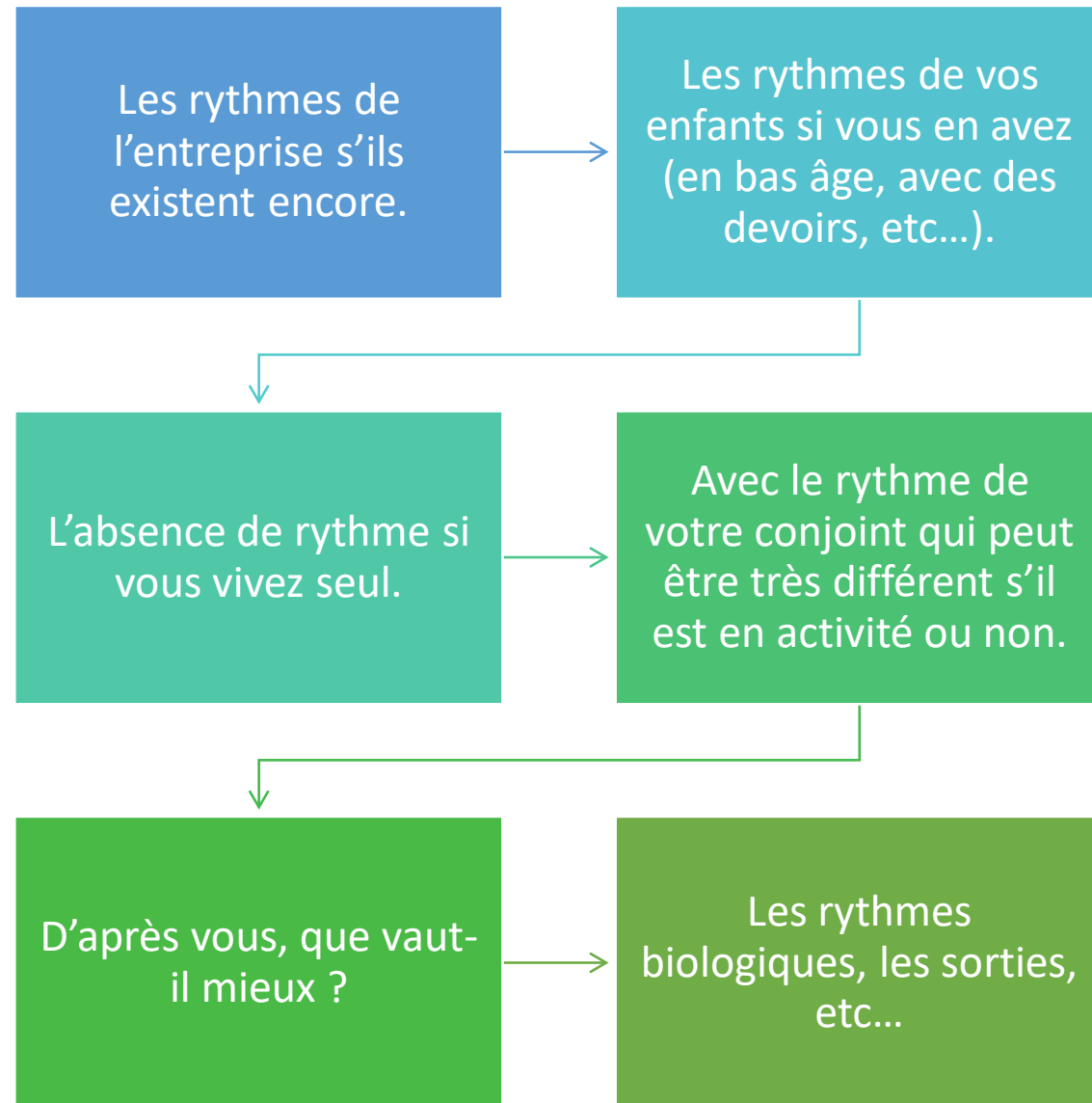
Passons au troisième élément : les rythmes, horaires, plannings, etc...

Dans une situation classique, l'entreprise et ses rythmes sociaux internes s'imposent dans votre quotidien : horaires de travail, temps de pause, déjeuner, heure de départ, etc...

Actuellement, ce n'est plus tout à fait le cas. Les situations sont très diverses et variées : certains badgent comme avant en allumant leur ordinateur, d'autres s'organisent librement en ayant moins de tâches à effectuer, etc...Et vous ?

Cette disparition partielle ou total des horaires, des rythmes présente un risque, une difficulté pour le salarié.

Actuellement,
vous devez
conjuguer
avec...



Dans tous les cas, il est impératif



D'avoir une véritable autodiscipline sur les horaires, que vous soyez seul, en couple ou en famille. Mettez en place vos horaires et tenez-vous y. Faites attention, les tentations sont nombreuses...



D'une part pour des raisons médicales, les horaires de lever et de coucher doivent être identiques chaque jour sinon physiquement, cela devient très fatigant, l'équivalent du décalage horaire d'un trajet Europe-Etats-Unis.



D'autre part, pour ne pas finir par être complètement « en-dehors ».



Ce rythme sera d'autant plus facile à suivre qu'il est régulier en incluant des temps de pause (obligatoire, du sport, une sortie, etc...).

Et ensuite, le
planning... est
très
important. Il
s'agit de votre
boussole...



Faites votre planning pour la journée avec la tâche n°1, n°2, etc... et pour la semaine par écrit.



Indiquez-y vos heures de travail, vos pauses, vos objectifs journaliers et hebdomadaires, vos occupations personnelles à planifier (courses, sortie à proximité de votre domicile, etc...).



Il s'agit véritablement de votre boussole. Si vous ne le faites pas encore, essayez au moins une fois de planifier la veille vos objectifs pour le lendemain.

[Retour au sommaire](#)

Nous vous conseillons de vous fixer :

- Un objectif journalier,
- Un objectif hebdomadaire,
- Et pourquoi pas un objectif mensuel....
- Placez-les de façon visible (enfin si vous le pouvez... Votre cerveau va y travailler malgré vous 😊).



[Retour au sommaire](#)

En conclusion
sur ce point, il
est
absolument
nécessaire
de...



Vous fixer un cadre avec des horaires qui tiennent compte des exigences de l'entreprise mais aussi de vos contraintes personnelles.



De concilier cela avec une sortie obligatoire par jour quel que soit le motif (sport, faire des courses, etc...), y compris quand nous pourrions sortir librement.



De vous fixer des objectifs journaliers réalistes et visibles.



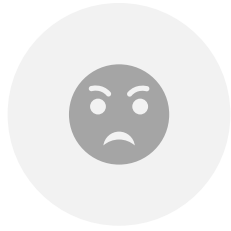
De savoir s'arrêter de travailler pour certains...

D'autres conseils

- Ne surestimez pas votre efficacité au cours d'une journée de travail... Vous n'êtes pas au bureau même si vous avez l'illusion de disposer de plus de temps.
- Nous avons déjà en temps normal naturellement tendance à surestimer le nombre de tâches que nous pouvons effectuer ... Le télétravail est très chronophage dans ce contexte car il n'est pas mixé avec du travail en présentiel.
- Alors, dans ce contexte anxiogène, avec des enfants à la maison, un conjoint en télétravail, une connexion au débit aléatoire, des collègues plus ou moins disponibles, ... Et éventuellement un animal à la maison... Notre productivité est obligatoirement plus faible.



UN RÉCENT SONDE IFOP
MONTRE QUE 49 % DES
FRANÇAIS DÉCLARENT SE
DISPUTER PLUS SOUVENT À
PROPOS DES TÂCHES
MÉNAGÈRES.



76 % ESTIMENT QUE LES PICS
DE COLÈRE SONT EXACERBÉS.



29 % ESTIMENT AVOIR DES
DIFFICULTÉS À TRAVAILLER EN
PRÉSENCE D'AUTRES
MEMBRES DU FOYER.



22 % SOUFFRENT DES
DIFFÉRENCES DE RYTHMES DE
VIE ENTRE LES PERSONNES
VIVANT SOUS LE MÊME TOIT.



LE SUJET CONFLICTUEL
MAJEUR RESTE TOUTEFOIS
LES ENFANTS AVEC PLUSIEURS
SUJETS. LE SUJET PRINCIPAL
EST LE TEMPS PASSÉ DEVANT
LES ÉCRANS (34 %), LA
MANIÈRE DE LES ÉDUQUER
(29 %), LE TEMPS QUE
CHACUN DOIT LEUR
CONSACRER (27 %).

Est-ce que
cela change la
vie privée ? La
vie de famille
?

L'organisation de la vie de famille, le conjoint, les enfants

?

- Si vous devez garder vos enfants à la maison, les paramètres sont encore différents...
- Dans tous les cas, il est impératif d'établir des règles claires, des horaires pour organiser la vie à la maison. Sinon, ce sera rapidement l'anarchie en vase clos. Et la crise vous guette 😊. Commençons par les enfants,
- Ils sont en bas âge et n'ont pas de devoirs à faire : il faut intégrer dans votre planning le fait qu'ils vous solliciteront régulièrement. L'organisation est impérative. Il faut impérativement leur expliquer et conserver votre bienveillance. Ils ont besoin de vous. Vous pouvez travailler à proximité.
- Ils sont à l'école primaire et ils ont des devoirs à faire : vous disposez de davantage de libertés mais ils auront besoin de vous pour les devoirs.
- Ils sont au collège ou au lycée : ils sont beaucoup plus autonomes mais des règles s'imposent.
- Dans tous les cas, pensez que la gestion de votre connexion peut se trouver altérée en raison du nombre de personnes utilisant internet en même temps... La tension peut là encore monter.



Désormais vous vivez ensemble...



TOUT LE TEMPS,



PENDANT LES REPAS,



PARFOIS VOUS TRAVAILLEZ
DANS LA MÊME PIÈCE,



VOUS POUVEZ SORTIR VOUS
PROMENER OU FAIRE DU
SPORT ENSEMBLE,



IL S'AGIT VRAIMENT D'UNE
AUTRE VIE...



LE BESOIN D'ISOLEMENT
PONCTUEL EST NORMAL ET
PARFAITEMENT NATUREL.

A vous de penser au moment, aux endroits pour que chacun puisse s'isoler si nécessaire...

...



Ecrire, tenir un carnet de notes personnelles, pour se repérer, évacuer aussi les tensions. Car, en confinement, on ne peut pas réagir de la même manière : le comportement doit être contenu davantage ; il faut prendre davantage sur soi lorsqu'on est entouré constamment. L'écriture est un bon moyen de se détacher et de mettre à distance les émotions.

[Retour au sommaire](#)




Pour tenir dans la durée :
le plaisir ... pendant les
repas joue un rôle
fondamental sur l'humeur
dans la durée.

[Retour au
sommaire](#)

La répartition des tâches est donc un impératif

- Il est absolument impératif de répartir les tâches ménagères au sein de la famille, y compris avec les enfants (proportionnellement à leur âge bien sûr 😊).
- Sinon, la charge mentale du conjoint qui déciderait d'effectuer les repas, les enfants, son travail, les courses, le linge, le repassage,... devient vite insupportable. C'est évident en temps normal, mais le confinement va rendre la situation totalement intenable. Faites un tableau de répartition des tâches et prévoyez un jour par exemple de ménage pour tous (samedi matin, à 10 heures par exemple).

[Retour au sommaire](#)

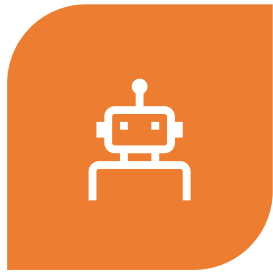


Le conjoint :
votre
meilleur allié,
qu'il faut
ménager 😊

- Vous êtes confinés. Les tensions habituelles peuvent être exacerbées. Les petites manies de chacun peuvent apparaître de manière disproportionnée et devenir insupportables.
- Le confinement peut vous obliger à vous parler davantage et à retrouver une certaine vérité dans les rapports à l'autre.
- Pensez à vos prochaines vacances. Il est important de se projeter vers l'avenir.
- La bienveillance, la tolérance sont de rigueur.

[Retour au sommaire](#)

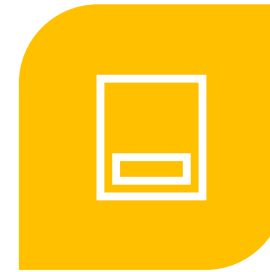
Les lois du temps s'appliquent davantage en situation de télétravail car notre cadre habituel a volé en éclats...



→ LA LOI DE LABORIT : NOUS CONSACRONS DAVANTAGE DE TEMPS À CE QUI NOUS PLAÎT, SURTOUT SI ENSUITE, NOUS DEVONS EFFECTUER DES TRAVAUX RÉBARBATIFS. INCONSCIEMMENT, NOUS REPOUSSONS LE MOMENT OÙ IL FAUDRA S'ATTAQUER À QUELQUE CHOSE DE ...



CONSÉQUENCE : IL FAUT COMMENCER PAR...CE QUI NOUS DÉPLAÎT SINON IL Y A DE GRANDES CHANCES DE NE PAS POUVOIR LE TRAITER AUJOURD'HUI...



→ COMMENT COMMENCEZ-VOUS VOTRE JOURNÉE DE TRAVAIL ?



→ EST-CE LE PLUS IMPORTANT ?

[Retour au sommaire](#)

Un exemple...



Je débute ma journée par la lecture de mes mails ... C'est normal, il peut y avoir des urgences et en plus, je les vois arriver 😊... Dans ce cas, vos mails prennent le pouvoir...

[Retour au sommaire](#)



La loi de Frayse : Plus on porte d'intérêt à une tâche, plus le temps passe vite.



Conclusion : si l'on commence par une tâche que l'on aime bien, le temps va passer plus vite, vous ne le verrez pas passer. Et si en plus, vous avez ensuite une tâche rébarbative à faire...



Donc, il faut commencer par les tâches les plus rebutantes, sinon le temps va passer trop vite.... Ou bien débiter votre journée par la tâche que vous souhaitez impérativement traiter aujourd'hui...

[Retour au sommaire](#)

Les lois de Murphy/ Hofstader

le travail prend généralement plus de temps que prévu (loi de glissement des plannings). Rien n'est aussi simple qu'il n'y paraît.

Si quelque chose va mal, attendez-vous au pire.

Conclusion : soyez prévoyant, planifiez votre travail et pensez qu'il va y avoir des impondérables.

Regardez votre emploi du temps : avez-vous de la place pour les impondérables ? Combien de temps vous prennent-ils ?

Avez-vous des impondérables récurrents ?

Ne vous fixez-vous pas des délais trop justes ?

[Retour au sommaire](#)

En conclusion



Commencez votre journée par le dossier, la tâche que vous souhaitez impérativement effectuer aujourd'hui. Ne lisez pas vos mails, ne faites rien d'autres sinon vous perdrez le cap.

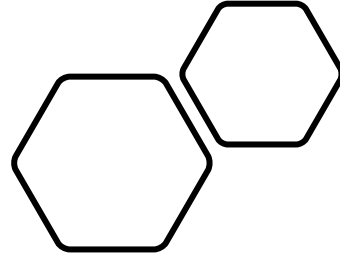


Ne sous-estimez pas le temps consacré à certaines tâches (lecture des mails et réponse, réponse aux appels téléphoniques, dérangements divers, etc...). Concrètement pour certaines fonctions, le temps disponible sur 7 h est d'environ 3 h 😞...



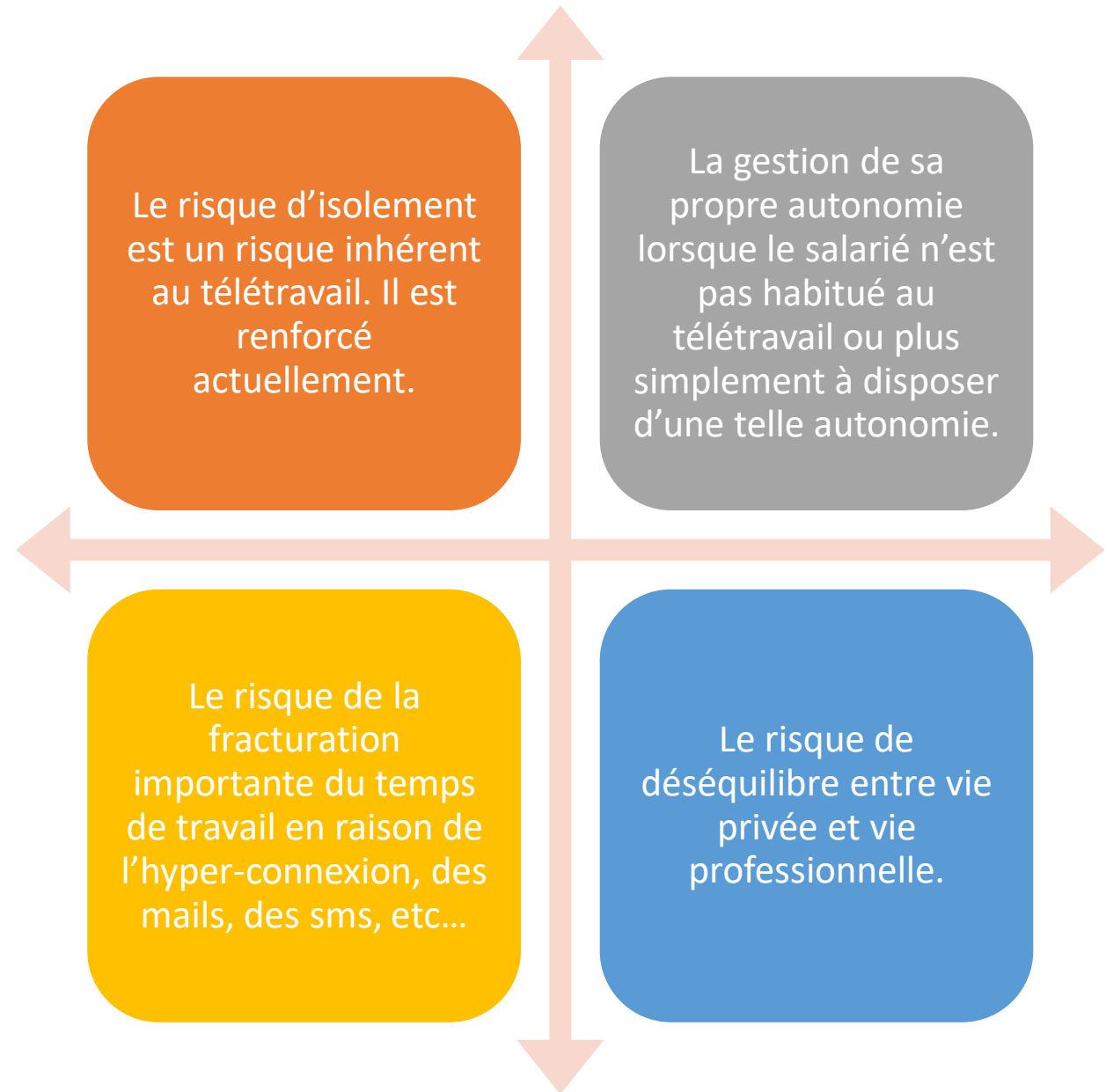
Placez systématiquement le traitement des dossiers complexes à des moments où vous pouvez être à la fois tranquille et performant mentalement.

Vous êtes manager



- L'éloignement des équipes complique le suivi, l'appréciation du travail.
- Pour certains, le télétravail est un défi personnel.

Quelques points de vigilance

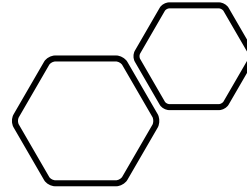


Les règles

- Le manager doit fixer les règles de fonctionnement dès le départ avec son équipe.
- Attention, il faut prévoir le plus tôt possible des règles applicables par tous quelle que soit leur situation (enfants en bas âge à la maison, configuration du domicile, conjoint en télétravail, visite d'un parent âgé à organiser, connexion difficile, etc...) : horaires, droit à la déconnexion, etc...
- Il est ainsi nécessaire de définir des plages horaires où tout le monde travaille ensemble pour faciliter l'avancée des projets (10 h – 12 h par exemple pour le matin par exemple).
- Il est nécessaire de laisser de l'autonomie avec un rythme de rendez-vous pour faire le point sur l'état d'avancement des travaux.
- Il est aussi important de faire le point avec l'équipe, ou de mettre en place un espace où l'équipe peut s'exprimer de manière à la rendre toujours présente.

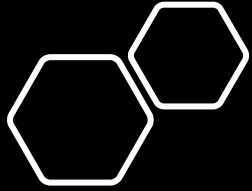
[Retour au sommaire](#)

Des entretiens individuels ponctuels nécessaires



- Il est préférable de faire régulièrement le point individuellement avec chaque collaborateur pour appréhender ses difficultés, les innovations possibles, anticiper les problèmes à venir, etc... et garder le contact.





Développez votre sens de l'écoute

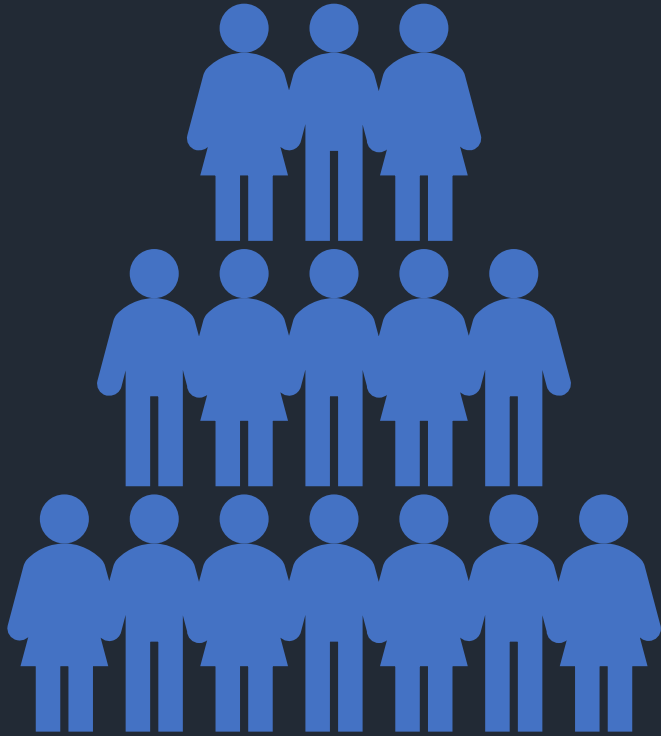
- Développez votre écoute devient absolument indispensable pour repérer les personnes en difficulté.
- Combien de temps accordez-vous à vos collaborateurs pour parler ?
- Etes-vous à l'aise dans cet exercice ?

Il est
indispensable
de ne pas
mettre la
pression

Au vu de la pression
psychologique créée par la
situation, il est nécessaire de
laisser de l'espace à son
équipe, de l'oxygène, pour ne
pas rajouter de la pression à la
situation déjà difficile.

[Retour au
sommaire](#)

Pour éviter l'isolement de certains,



- Pour l'isolement de certains salariés, le manager doit être particulièrement vigilant.
- Certaines tâches peuvent être gérées en équipe plutôt que par un seul salarié, afin de favoriser le travail en équipe.
- Favorisez une visioconférence en équipe à un rythme régulier.

[Retour au sommaire](#)

Mettez en
place...
Réfléchissez,
prenez de la
hauteur.

- Des moyens de communication adaptés pour les moments plus décontractés (WhatsApp, etc...).
- Mettez en plus des événements un peu plus ludiques pour agrémenter le quotidien.
- Repensez votre organisation : n'y-a-t-il pas des priorités à repenser ? Faut-il conserver les mêmes priorités qu'habituellement sachant que vos équipes sont moins efficaces ? Votre gestion du temps est-elle optimale ? Quelle est votre stratégie pour l'après-confinement ?

[Retour au sommaire](#)

Le RETEX (retour d'expérience).

01

Le retour d'expérience est utilisé pour faire le point sur ce qui a fonctionné, les dysfonctionnements, ce qui a très bien fonctionné, etc... Les services publics d'intervention (pompiers, etc...) l'utilisent constamment.

02

Vous pouvez le faire chaque semaine avec vos collaborateurs, et préparez le RETEX de la fin du confinement.

03

Il s'agit d'une étape très importante qui permet à votre organisation de progresser grâce aux difficultés rencontrées.

[Retour au sommaire](#)

Conclusion

- Cette expérience va vous changer, vous, votre entourage, vos amis, votre famille, vos collègues.
- Selon ce que vous avez mis en place, elle peut vous rapprocher, vous éloigner, vous aider à réfléchir, à prendre de la hauteur ou au contraire devenir terriblement difficile.
- Mais c'est une expérience unique, et vous êtes en train de la vivre. Vivez-la pleinement et saisissez votre chance 😊.

[Retour au sommaire](#)

Quelques liens utiles parmi tant des milliers d'autres

<https://solidarites-sante.gouv.fr/> : le site du Ministère de la santé.

<https://www.interieur.gouv.fr/> : le site du Ministère de l'intérieur.


<http://www.inrs.fr/> : le site officiel de l'INRS pour la santé et la sécurité au travail, de nombreuses informations sur les obligations des salariés et employeurs face au COVID 19.

<https://www.anact.fr/> : le site de l'Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail avec un dossier très détaillé sur le travail et le COVID 19.

<https://coronavirus.reworldmedia.com/> : des articles dans tous les domaines (loisirs, meubles, famille, etc...) pour se changer les idées.

Et des milliers de nouveaux sites qui nous apportent des solutions pour notre vie au quotidien dans cette période de confinement... Dont la liste est impossible à faire...


[Retour au sommaire](#)



Des liens, encore des liens, ...

- <https://www.lefigaro.fr/> : le site du journal
- <https://www.lemonde.fr/> : le site du journal
- <https://www.lefigaro.fr/voyages/coronavirus-les-plus-beaux-musees-a-visiter-virtuellement-pendant-la-quarantaine-20200316> : des musées à découvrir de son salon.
- <https://www.lefigaro.fr/voyages/que-voir-lire-ou-ecouter-pour-voyager-depuis-son-canape-20200314> : des films, des peintures, des livres à découvrir de son salon.
- <https://www.lefigaro.fr/voyages/confinement-vacances-annulees-les-conseils-d-une-psy-pour-parler-du-coronavirus-aux-enfants-20200327> : le confinement et les enfants.

[Retour au
sommaire](#)



Des sites, encore des sites, ...

- https://www.lemonde.fr/televisions-radio/article/2020/03/28/enfants-confines-des-histoires-a-ecouter_6034725_1655027.html : des histoires à écouter en étant confiné.
- https://www.lemonde.fr/culture/article/2020/03/27/six-expositions-a-visiter-depuis-son-canape_6034579_3246.html : des expositions à visiter.
- https://www.lemonde.fr/m-voyage/article/2020/03/28/cinq-documentaires-pour-s-evader-de-chez-soi_6034791_4497613.html : des documentaires pour s'évader de chez soi.

[Retour au sommaire](#)