



# 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.



## 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](#)



## 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'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.



## Aérer

**Aérez au minimum 3 fois par jour** en général en réalisant une circulation d'air suffisante comme ouvrir grand les fenêtres ainsi que les portes afin de créer un courant d'air pendant 5 à 10 minutes. Aérez également si vous remarquez que vos fenêtres sont embuées, signe d'un excès d'humidité.

**Évitez d'aérer en permanence en hiver** afin d'éviter des déperditions de chaleur et l'apparition de condensation favorisant le développement de moisissures.

**Aérez pendant et après avoir dépoussiéré, aspiré ou nettoyé** ou après l'utilisation de produits d'entretien, d'huiles essentielles ou autres produits

**Évitez de retravailler juste après avoir nettoyé** avec des produits d'entretien.

**Évitez de fumer et d'utiliser des parfums d'intérieur** ou autre produit odorant dans votre espace de travail.

**En cas d'allergies**, dans la mesure du possible, évitez de travailler dans une pièce avec de la moquette posée au sol (allergies). Si ce n'est pas possible, passez l'aspirateur à la fin de votre journée de travail.

Pour les **allergies aux pollens**, renseignez-vous sur le site suivant : <https://airallergy.sciensano.be/fr>. Aérez brièvement seulement pendant la saison des pollens (concentration de pollens plus élevée). Vous pouvez aérer plus longtemps pendant les périodes pluvieuses (concentration de pollens très bas).



## Nettoyer

**Videz quotidiennement votre corbeille** (surtout si elle comporte des restes de nourriture).

**Lisez l'étiquette des produits** et suivez toujours les instructions/précautions pour manipuler les produits d'entretien, désinfectants et autres produits et pour vous protéger.

**Évitez les mélanges des produits** et méfiez-vous des recettes maison afin d'éviter un accident domestique.

**Dépoussiérez, aspirez et nettoyez régulièrement** votre espace de travail. N'oubliez pas de nettoyer les surfaces de contact régulièrement touchées (poignées de porte, poignées d'armoire, interrupteurs, robinets, etc.). Ne désinfectez que si nécessaire, par exemple, si vous êtes malade, si vous avez un doute ou si quelqu'un de votre entourage l'est.

**Nettoyez régulièrement vos équipements de travail** et autres (télécommande, ordinateur portable, clavier, souris, écran, etc.). Veillez toujours à débrancher les appareils électriques avant de les nettoyer. Utilisez dans ce cas des produits de nettoyage spécialement conçus pour le matériel informatique et suivez les instructions d'utilisation. En cas d'utilisation de lingettes nettoyantes/désinfectantes, les jeter, comme vos mouchoirs, dans une poubelle fermée.



## Sécuriser

**Évitez de laisser traîner des câbles électriques au sol.**

Prenez soin de ceux-ci, évitez de les plier ou de les pincer avec une porte par exemple.

Veillez à utiliser du **matériel électrique en bon état** (fils, câbles, rallonges, etc.). Utilisez des blocs multiprises, de préférence équipés d'un système de coupe-circuit, et évitez de les surcharger ou de réaliser des montages entre plusieurs blocs et rallonges.