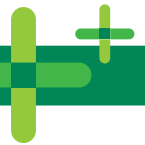


Maintenir un équilibre

entre la vie professionnelle et personnelle

CONSEIL ÉCLAIR



Adopter une routine personnelle

Une routine peut vous aider à structurer votre journée de travail. Elle permet de vous mettre en mode « travail ». Moins de temps consacré au transport? Plus de temps pour vous!

Voici quelques idées...

Avant de débiter la journée de travail

- Vous pouvez vous lever à la même heure que lorsqu'il faut aller au bureau.
- Le temps que vous consacrez au transport peut alors être utilisé pour déjeuner, soigner votre apparence - surtout si des vidéoconférences sont prévues, aller marcher, lire et même, vous entraîner! Prenez du temps pour vous.

Pendant la journée de travail

- Sans collègue pour vous « divertir » ou vous interrompre, il est important de prendre des pauses et surtout, des pauses d'écran! Profitez de ces moments pour manger une collation, dîner ou encore, aller à l'extérieur pour respirer l'air frais.

Pour conclure la journée de travail

- Peu importe l'endroit où vous travaillez, vous pouvez faire une liste des éléments à ne pas oublier pour le lendemain, ranger tout ce qui se trouve dans votre espace de travail et enfin, enfiler des vêtements confortables pour tourner la page sur cette journée!

Avoir un espace de travail dédié

Séparer physiquement l'espace de travail des espaces de vie personnelle est bien important.

- Dans la mesure du possible, vous devriez vous octroyer un espace de travail fermé pour éviter les interruptions provenant de la vie personnelle.
- Cet espace est réservé à vos heures de travail : agrémentez-le pour que vous y sentiez à l'aise, éloignez les sources de distraction telle que la télévision et surtout, n'y allez pas en dehors des heures de travail!
- Référez-vous à la fiche « aménager son espace de travail » pour des conseils afin de mieux organiser votre espace de travail physiquement et de manière ergonomique.

Respecter les horaires habituels

Cela permet de créer une séparation temporelle entre la vie professionnelle et la vie personnelle. Il est aussi important de respecter les horaires pour ne pas entraîner une interruption du service offert.

- Débuter et terminer votre journée selon l'horaire habituel ainsi que prendre si c'est possible, la même heure de dîner, peut vous aider à développer une routine et ainsi vous motiver davantage.
- Pendant les heures normales de travail, vos collègues et votre supérieur immédiat devraient pouvoir vous joindre en tout temps.
- Prendre le temps de mentionner, aux personnes qui cohabitent avec vous, les moments où vous ne souhaitez pas être dérangé vous permettra d'établir une frontière entre le travail et la vie privée. Vous pouvez d'ailleurs mentionner à vos collègues qu'après l'heure de fin de journée normale, vous n'êtes plus disponible.



Travailler avec les enfants à la maison

Voici quelques conseils ...

- Communiquez à vos enfants votre horaire de travail, mais surtout les périodes où il ne faut pas vous déranger.
- Si vos enfants sont jeunes, vous pouvez utiliser un horaire avec des codes de couleur sur la porte de votre espace de travail.
- Organisez des activités autonomes pour vos enfants pour les occuper sans avoir à les superviser constamment.
- Profitez de vos pauses pour avoir un moment en famille.
- Si c'est possible, partagez la responsabilité avec votre conjoint-e de répondre aux besoins et aux interruptions des enfants pour la journée ou une certaine période de temps et alternez.
- Acceptez le fait que vous serez peut-être moins productif!
- Au besoin, vérifiez avec votre supérieur immédiat s'il est possible d'avoir plus de flexibilité dans votre horaire.

Sources:

Adecco (2020). Guide de survie pour travailler de la maison: les règles d'or du télétravail. <https://www.adecco.ca/fr-ca/blogue/guide-de-survie-pour-travailler-de-la-maison-les-regles-d-or-du-teletravail/>

ANDRH (2020). COVID-19 télétravail.

Champagne, M.-E. (2020). Télétravailler avec les enfants sans y laisser sa santé mentale.

<https://nucleiconsels.com/blogue/tltravailler-avec-les-enfants-sans-y-laisser-sa-sant-mentale>

CRHA (2020). Guide d'encadrement du télétravail pour l'employeur et l'employé.

http://www.portailrh.org/communiqu/2020-2021/pdf/guide-teletravail/CRHA_Guide_Teletravail-NM.pdf

Ross, A. (2020). Huit conseils pour faciliter le télétravail pendant la COVID-19.

<https://decouverte.rbcanqueroyle.com/huit-conseils-pour-faciliter-le-teletravail-pendant-la-covid-19/>