

## Télétravail. Dix conseils pour réussir à travailler chez soi

**TÉLÉTRAVAIL** - Encore [un jour férié](#) qui donne envie de faire le pont. Cette fois, vous avez réussi à négocier avec votre patron, vous n'irez pas au bureau ce vendredi. Enfin presque, car si vous n'êtes pas physiquement au bureau, vous avez promis de travailler de chez vous. Le [télétravail](#) est un rêve pour de nombreuses personnes. Gérer son planning, pouvoir travailler en pyjama dans son lit, passer plus de temps avec ses proches... On troquerait assez facilement l'open space pour travailler de chez soi. Détrompez-vous, ce n'est pas si simple. A la maison, tout peut être synonyme de tentation et de déconcentration. Travailler aussi sérieusement qu'au bureau peut devenir un peu complexe.

### Voici 10 astuces pour réussir à bien travailler de chez soi.

**1. Commencez par vous habiller** Ca ne vous viendrait pas à l'idée d'aller travailler en pyjama (enfin, c'est votre rêve le plus cher), donc habillez-vous avant de vous mettre à travailler. Prenez une douche, un petit déjeuner, fais exactement comme si vous alliez sortir de chez vous.- **2. Créez-vous un espace de travail** Vous allez être tenté de travailler de votre lit, ou affalé sur le canapé. Si certaines personnes sont plus productives un casque sur les oreilles et allongées sur un transat, d'autres ont besoin d'un environnement très sobre. Il s'agit de déterminer ce qui vous convient le mieux, et de vous y tenir. Avoir un vrai bureau simplifie tout de même les choses: vos documents, ordinateur, et autres outils de travail restent à leur place. Tout avoir à portée de main est crucial si vous espérez rester concentré. D'autant plus si vous ne faites que du télétravail. Le cas échéant, "il est important que vous ayez tout l'équipement dont vous avez besoin pour travailler, qu'il s'agisse d'un ordinateur rapide, un scanner, une imprimante, photocopieuse et fax, un système de sauvegarde fiable", [détaille Lisa Kan arek](#), experte du travail à la maison, auteur et fondatrice [du site WorkingNaked.com](#) à Forbes. "La clé pour gagner du temps et de l'argent sur le matériel, c'est de savoir ce dont vous avez besoin, ce dont vous ne pouvez pas vous passer, et où trouver un support technique", poursuit-elle.- **3. Faites-vous un planning béton** Pour commencer, organisez-vous selon des horaires "normaux". Vous allez avoir envie de dormir jusqu'à midi, mais vous n'allez probablement pas travailler jusqu'à minuit. Pour communiquer avec vos collègues, c'est évidemment bien plus simple de caler votre rythme sur le leur. Ensuite, tirez un maximum profit de ces horaires. Faites-vous un planning précis, accrochez-le au-dessus de votre bureau et tenez-vous y! "Chaque matin, avant de plonger dans le travail, passez-le en revue pour avoir une meilleure idée de ce à quoi va ressembler votre semaine ou votre mois. Si vous avez de nombreux rendez-vous de prévus pour la fin de la semaine, vous devrez essayer de travailler un peu plus au début pour trouver un équilibre", [est-il conseillé sur Wiki How](#). - **4. Gardez contact avec vos collègues** Que ce soit au téléphone ou via Skype, parlez! Ne restez pas tout seul dans votre coin pendant plusieurs jours. Vous faites pleinement partie de cette entreprise, même si vous n'y mettez que rarement les pieds. C'est d'autant plus important que votre absence pourrait rendre difficile certaines tâches quotidiennes, telles que le partage des idées, la mise en avant d'un sujet... **5. Devenez un pro de l'informatique** A la maison, pas possible d'avoir un technicien ou un informaticien de l'entreprise à disposition. C'est le moment d'être un peu débrouillard. Voici quelques conseils que vous pouvez retrouver [sur le site Wiki How](#): - Connaissez sur le bout des doigts tous les logiciels que vous utilisez déjà au travail - Chouchoutez votre ordinateur, qui doit être aussi efficace que possible Gérez le téléphone comme un pro. Sachez utiliser les fonctions de téléconférence de Skype, Google... Pensez à [l'application Viber](#), par exemple, pour passer vos appels à l'étranger sans dépenser un centime.

**6. Prenez bien soin de séparer vies privée et professionnelle** C'est probablement le moins simple, tant les distractions sont partout, tout le temps. Mais c'est primordial: bien que dans votre petit nid douillet, les tâches d'ordre personnel ne doivent pas empiéter sur votre travail. "Ne pensez pas, pitié, que le linge, ou le fait que votre mère veuille passer du temps avec vous depuis que vous êtes à la maison ne vont pas vous tenter", [dit à Forbes Shawn Mason Spence](#), conseillère, auteure, coach de vie. Surtout, communiquez vos horaires de travail à tous vos proches. De la même manière qu'ils ne vous appelleraient pas au travail pour vous parler de la pluie et du beau temps, ils ne doivent pas vous contacter même si vous êtes à la maison, sauf si c'est urgent. A l'inverse, votre travail ne doit pas vous empêcher d'avoir une vie privée. Faites comme si vous quittiez votre bureau, éteignez votre ordinateur, déconnectez-vous, faites autre chose.- **7. [Spécial parents] Gérez vos enfants** Si par malheur vos enfants sont en bas âge et que votre bureau est à côté de leur salle de jeux, il va falloir songer à y remédier. Pourquoi, si vous en avez les moyens, ne pas penser à une fille au pair? Si, en revanche, vos enfants sont à un âge avancé, imposez-leur des règles bien précises: ils ne doivent pas vous déranger lorsque vous travaillez. Si vous étiez au bureau, ils ne vous verraient de toute façon pas. Voyez le côté positif des choses: à passer moins de temps dans les transports, vous allez dans tous les cas passer plus de temps avec eux. "Une fois que j'ai réalisé que travailler chez soi voulait dire plus de temps avec mes enfants, j'ai mentalement substitué le temps passé dans la voiture avec celui passé avec eux à jouer, et tout mon stress s'est bizarrement évacué", [témoigne David Tate sur le site Life hacker](#).- **8. Faites des pauses** Surtout, surtout, ne restez pas devant votre écran d'ordinateur toute la journée sans faire de pauses parce que vous culpabilisez. Prenez le temps de respirer, tout comme vous feriez des pauses café entre collègues. On a dit plus haut de ne pas mélanger vie privée et vie professionnelle, mais si cela peut vous aider à vous distraire, n'hésitez pas à vous avancer dans vos tâches ménagères. 30 minutes de rangement et de ménage sur une musique entraînante le matin, un peu de cuisine ou de ménage l'après-midi, par exemple. Cela vous aidera à vous recentrer, et vous n'aurez pas perdu votre temps. "Avant de vous asseoir le matin, faites une listes des tâches rapides que vous devez faire: deux machines à laver, acheter des légumes pour le soir, faire la poussière, passer l'aspirateur, etc. Quand vous avez besoin de vous lever et de bouger un peu, éliminez l'une de ces tâches avant de vous remettre au travail", [recommande le site Howstuffworks](#).- **9. Faites du sport** Travailler tous les jours chez soi peut être bien maussade. N'hésitez pas à bouger dès que vous le pouvez. Marchez lorsque vous passez un appel ou que vous réfléchissez, faites du sport. [La position assise n'est bonne pour personne](#), mais pour vous, c'est d'autant plus important que vous allez avoir l'impression de tourner en rond.- **10. Pensez différemment** Des choses inattendues vont vous manquer: vos collègues qui vous agaçaient en premier lieu, mais aussi les transports en commun, les repas sur le pouce... C'est normal. Même à la fin de l'une de vos pires journées de travail, vous aviez l'impression d'avoir fait quelque chose d'utile, par le simple fait de vous rendre sur votre lieu de travail. **Donc si vous voulez éviter de mal vivre le télétravail, mettez tous les conseils précédents en oeuvre.**