

# Télétravail : 6 conseils aux managers pour bien travailler à distance pendant la période de confinement



Comment trouver le "bon" rythme pour télétravailler ?  
Comment accompagner ses équipes à distance ?  
Comment maintenir le lien entre les membres de son équipe ?  
Quels outils utiliser ?  
Voici quelques conseils pour bien et/ou mieux travailler à distance.

## 1 : Aménager son espace de travail

- ▶ Définir, dans la mesure du possible, un espace de travail dédié.
- ▶ Aménager ce poste de travail de manière à être bien installé. Eviter de travailler sur votre sofa ou de manière générale sur vos genoux. Penser à relier votre ordinateur portable à votre TV pour bénéficier d'un grand écran.

## 2: Organiser son travail

- ▶ Se fixer des horaires : le plus simple est de garder le même rythme que celui que vous aviez en se fixant l'heure de début et de fin, et en prévoyant l'heure de sa pause déjeuner
- ▶ S'octroyer des pauses régulières pour éviter de maintenir une posture assise trop longtemps (pause de cinq minutes toutes les heures, veiller à s'hydrater à cette occasion).
- ▶ Anticiper et planifier sa charge de travail sur la semaine pour organiser les travaux à faire selon les priorités, le temps nécessaire.
- ▶ Informer vos proches des « règles du jeu », et adapter vos horaires si nécessaire

## 3: Entretenir l'esprit équipe

- ▶ Dire bonjour le matin : un petit message pour donner des nouvelles et bien commencer la journée
- ▶ Faire un point régulier (téléphone ou mail) pour répartir les missions et définir les priorités. Ce temps d'échange est un moment privilégié pour prendre des nouvelles, parler des difficultés rencontrées.
- ▶ Organiser des réunions sur Whatsapp et/ou skype lorsqu'un sujet s'y prête pour maintenir le lien et la cohésion d'équipe
- ▶ Combiner écrit et oral pour limiter les risques d'incompréhension et + d'humanité dans les échanges
- ▶ Instaurer un climat de confiance : manifestez votre bienveillance (envers ceux qui télétravaillent avec plusieurs enfants à domicile) et restez disponible, en appui pour tous vos collaborateurs

## 4: Utiliser les bons outils\*

- ▶ Pour organiser une web conférence avec les outils AP-HP, privilégiez Skype Entreprise  
[Tuto pour utiliser Skype >](#)

- ▶ Vous n'avez aucun accès aux outils de l'AP-HP :
  - pour une réunion avec de 2 à 8 personnes, l'application WhatsApp est simple à installer sur votre smartphone, [cliquez ici pour la télécharger >](#)
  - pour une conférence audio ou vidéo jusque 100 personnes ou organiser une réunion avec un prestataire à partir de votre ordinateur ou votre smartphone, l'application Zoom vous est idéale. Vous devez inviter vos interlocuteurs à rejoindre la réunion en partageant un lien. La version gratuite vous permet d'organiser des conférences d'une durée de 40 minutes.
    - [S'inscrire à Zoom >](#)
    - [Tuto pour utiliser Zoom >](#)
- ▶ Pour vous permettre de travailler sur un fichier en commun, rendez-vous sur Drive, vous pourrez créer des fichiers Excel, Word, et Power Point à plusieurs. Pour cela il faut en amont vous inscrire à Google pour avoir un compte.
  - [Créer un compte Google >](#)
  - [Tuto pour utiliser Drive >](#)
- ▶ Pour gérer un projet d'équipe ou pour suivre les missions de vos collaborateurs et mieux échanger avec eux, Trello est un outil simple d'utilisation et surtout dont la version gratuite suffira amplement pour mener vos projets. Accessible aussi depuis votre smartphone, recevez des notifications pour un suivi de vos projets optimum.
  - [Créer un compte Trello >](#)
  - [Tuto pour utiliser Trello >](#)

## 5 : S'organiser pour durer

Habituellement le télétravail se met en place 1 ou 2 jours par semaine. Dans le contexte actuel, il va falloir enchaîner plusieurs semaines de télétravail avec une activité qui risque de se ralentir ou d'évoluer. Il est essentiel de maintenir un flux d'activité et de fixer de nouveaux objectifs :

- ▶ Rebalayer les tâches faisables à distance
- ▶ Travailler sur certains projets pour anticiper la reprise
- ▶ Profiter de cette période pour demander à un collaborateur de se former à distance
- ▶ Veiller au moral des troupes surtout pour ceux qui sont seuls à domicile

## 6 : Numéros utiles

- ▶ Les psychologues cliniciennes de la DRH AP peuvent apporter, par leur écoute, un soutien aux agents en difficulté :

[Sophie Morio](#) - tél. : 01 40 27 51 06 - mail : [sophie.morio@aphp.fr](mailto:sophie.morio@aphp.fr)

[Christine Notides](#) - tél. : 01 40 27 31 72 - mail : [christine.notides@aphp.fr](mailto:christine.notides@aphp.fr)

- ▶ Les médecins du travail :

[Dr Gorodetzky](#) (Siège-DSI-Achat-DRCI)

[Dr Nolland](#) (CFDC)

- ▶ Les conseillères en prévention des risques professionnels peuvent dispenser des conseils ergonomiques pour adapter votre espace de travail à domicile :

[Virginie Cervelle](#) (Siège) - tél. 06 20 71 53 81- mail : [virginie.cervelle@aphp.fr](mailto:virginie.cervelle@aphp.fr)

[Maeva Galé](#) (CFDC) - tél. : 06 07 34 14 89 - mail : [maeva.gale@aphp.fr](mailto:maeva.gale@aphp.fr)

- ▶ Une Hotline "écoute des personnels hospitaliers COVID-19" pour toute l'AP-HP 7j/7, 24h/24 a été mise en place au 01 40 25 67 11 ou 13 ou 19.

- ▶ Pour toute question sur le nouveau coronavirus (SARS-CoV-2, Covid-19), le numéro vert ouvert 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 : 0 800 130 000.

\*extrait de la newshebdo des managers hospitaliers