

# Et si ON TÉLÉTRAVAILLAIT dans de MEILLEURES CONDITIONS ?



## UN MOT D'ORDRE : ORGANISATION !

Pour gérer au mieux votre autonomie et rester efficace, l'idéal est de planifier vos tâches en fonction de leur priorité, de vos contraintes, de vos horaires et de ceux de vos interlocuteurs. Utilisez les outils de travail collaboratifs à votre disposition : calendrier partagé, logiciels de gestion de projet, messageries instantanées, visio...

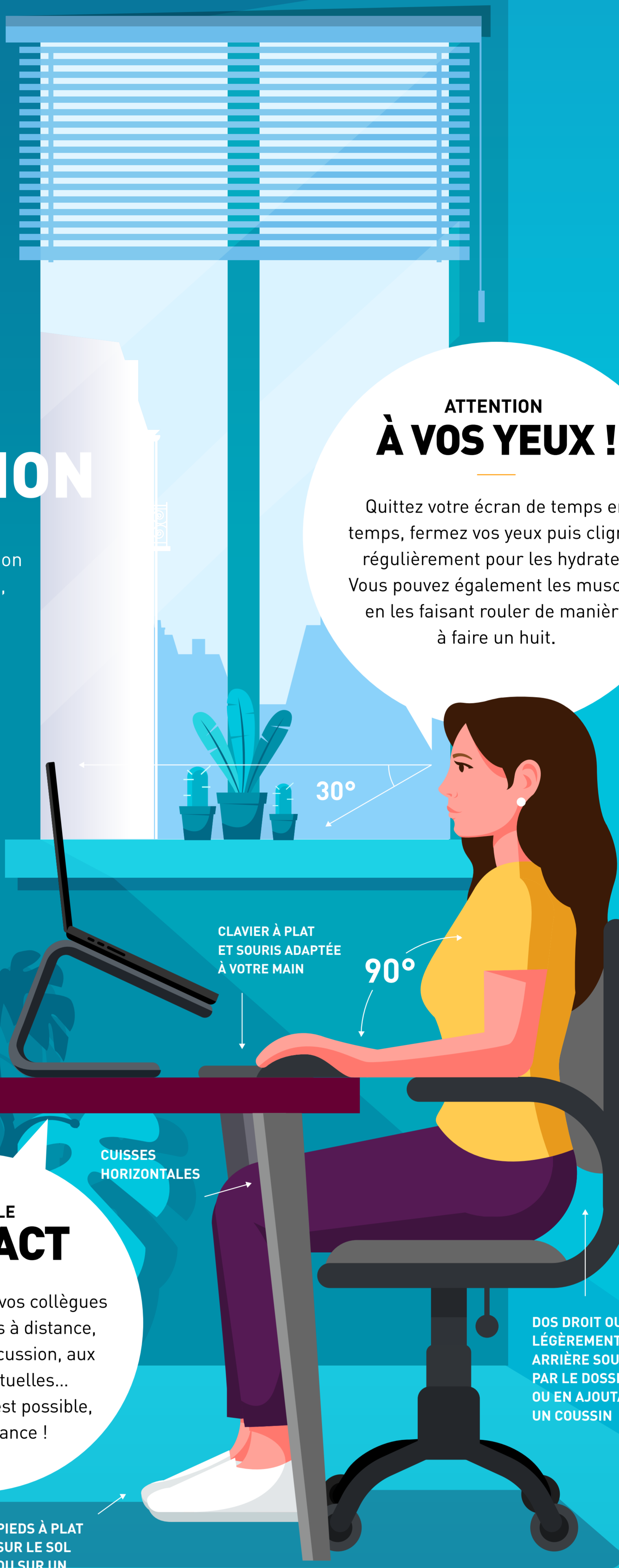
En cas de difficulté, discutez-en avec votre manager, pour réguler ensemble votre charge de travail.

## FAITES ENTRER LA LUMIÈRE !

Installez-vous dans un espace dédié ou une pièce isolée et calme si possible. Travailler dans un espace lumineux avec une vue sur l'extérieur est idéal contre les risques de fatigue visuelle. Évitez toutefois d'avoir la lumière dans votre champ visuel et de vous installer dos ou face à la fenêtre : vous éviterez les reflets et donc les éblouissements.

## ADOPTÉZ LA BONNE POSITION

Hauteur de l'écran, soutien du dos, position des bras et des pieds, tout compte pour éviter les douleurs musculaires et articulaires :



### ATTENTION À VOS YEUX !

Quittez votre écran de temps en temps, fermez vos yeux puis clignez régulièrement pour les hydrater. Vous pouvez également les muscler en les faisant rouler de manière à faire un huit.

### GARDEZ LE CONTACT

Restez en lien avec vos collègues grâce aux réunions à distance, aux forums de discussion, aux pauses café virtuelles... L'esprit d'équipe est possible, même à distance !

CLAVIER À PLAT  
ET SOURIS ADAPTÉE  
À VOTRE MAIN

90°

CUISSES  
HORIZONTALES

DOS DROIT OU  
LÉGÈREMENT EN  
ARRIÈRE SOUTENU  
PAR LE DOSSIER  
OU EN AJOUTANT  
UN COUSSIN

PIEDS À PLAT  
SUR LE SOL  
OU SUR UN  
REPOSE-PIED

## CONCILIER LE PRO ET LE PERSO C'EST POSSIBLE...

Pour y arriver, fixez-vous des horaires de travail réguliers, avec des pauses déjeuner loin de votre écran et des moments de déconnexion. Communiquez-les à tout votre entourage - pro et perso - afin que votre rythme quotidien soit respecté. C'est la clé de la sérénité.

## BOUGEZ !

Pensez à faire régulièrement des pauses actives : marchez dans la pièce, étirez-vous, changez de posture, aérez-vous le corps et l'esprit ! Même avec une posture adaptée, rester toute la journée dans la même position n'est pas recommandé.



Une bonne santé  
Une qualité de vie améliorée

**Ciamt**

Prendre soin de vous au travail