Mémo du télétravailleur

Date de création : janvier 2019 Date de mise à jour : janvier 2023

Synthèse

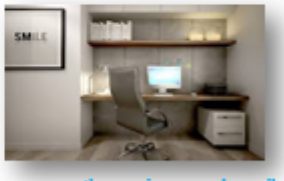
Cette fiche mémo synthétise les bonnes pratiques que le télétravailleur doit suivre.

MEMO

DU TELETRAVAILLEUR

J'organise mon domicile

- S'organiser chez soi
- Disposer d'une pièce du domicile dédiée au bureau
- Utiliser le bon équipement: vérifier la conformité des installations électriques et de l'accès internet



J'organise mon travail

- Faire respecter les plages de travail par son entourage
- Se poser des limites en se fixant des objectifs
- Organiser son temps de télétravail Suivre son planning d'activités

Je rends compte de mon activité

- Accepter d'établir des « reportings » d'avancement de travail
- Rendre compte de son activité

Je communique

- Maîtriser les outils collaboratifs: l'agenda partagé, les réunions à distance, les conférences / RDV téléphoniques
- Maintenir un lien d'appartenance avec l'organisation
- Communiquer efficacement avec ses collègues et sa hiérarchie

Je prends soin de ma santé

- Prévenir l'isolement professionnel
- Savoir arrêter l'activité
- Aménager ergonomiquement son poste de travail