

1

## QUELQUES CONSEILS POUR TOUS



- Aménagez-vous un espace dédié au travail
- Gardez le contact avec vos collègues afin de prévenir l'isolement, partager les difficultés rencontrées et les réguler
- Soignez votre communication écrite par mail ou sms pour éviter les malentendus
- Maintenez autant que possible les rituels : formels / informels / en individuel / en collectif, même virtuels !
- Structurez votre journée avec des plages de travail et de détente
- Equilibrez vie personnelle / vie professionnelle : fixez vous des plages horaires dédiées
- Variez vos tâches
- Profitez-en pour anticiper sur les projets, pour vous documenter ou vous former



## FOCUS POUR LES MANAGERS

2

- Mettez-vous d'accord avec vos équipes sur les règles de fonctionnement et clarifiez-les si besoin : consignes, priorisation, modes de communication et coopération, suivi de l'activité
- Appelez chacun pour faire un point de situation et recueillir les besoins.
- Restez disponible pour aider à prioriser et répondre aux difficultés : identifiez et indiquez à vos équipes les plages dédiées
- Managez en confiance
- Equipez-vous d'outils dédiés et adaptés pour travailler à distance, beaucoup sont gratuits
- Identifiez les personnes qui sont seules à la maison car elles auront besoin de davantage de contacts
- Soyez vigilant aux personnes qui ne communiqueraient plus, elles sont peut-être en train de perdre pied. Donnez-leur des missions dynamisantes