

# Le télétravail



## Fiche mémo à l'attention du télétravailleur

Le télétravail nécessite la mise en place d'une organisation spécifique aussi bien dans son environnement personnel que dans son fonctionnement professionnel. La présente fiche rappelle quelques principes de base pour garantir les meilleures conditions de travail au télétravailleur.

**Trois axes** : aménagement de l'espace de travail au domicile, organisation et gestion du travail, communication.

### Aménager un environnement sûr et adapté

- Prévoir un espace isolé et tranquille
- Communiquer avec l'entourage (famille, amis) sur les plages de télétravail à respecter
- Aménager l'espace de travail et [installer son poste informatique](#)<sup>(\*)</sup> de façon ergonomique
- Respecter les règles de sécurité (sécurité électrique, sécurité informatique)

### Organiser son travail pour gagner en efficacité et en sérénité

- Planifier le travail en tenant compte de la journée de télétravail (organisation des déplacements, des réunions, travail en équipe...)
- Anticiper sa journée de télétravail (préparer les dossiers et le matériel nécessaire à la réalisation des travaux, basculer les lignes téléphoniques, prévoir d'éventuels problèmes de réseau : contacts, moyen de travailler autrement que sur réseau...)
- Se fixer des objectifs atteignables pour la journée
- Gérer son temps de travail afin de bien séparer vie professionnelle et vie personnelle : avoir des horaires déterminés, prévoir des rituels d'entrée et de sortie de télétravail

### Communiquer avec le manager et l'équipe pour maintenir le lien

- Réaliser des points réguliers avec la hiérarchie (rendre compte sur l'état d'avancement des dossiers, les difficultés rencontrées...)
- Veiller à ne pas se couper de l'équipe : établir une routine de contact avec son manager et/ou ses collègues, échanger avec ses collègues via les outils à disposition (téléphone, mail, visio, messagerie instantanée...)
- Informer sur les jours télétravaillés (en cas de changement de/des journées)
- Partager l'agenda électronique avec l'équipe

(\*) Pour les abonnés internet : <http://www.inrs.fr/risques/travail-ecran/prevention-risques.html>

Pour aller plus loin : [DGAFP - Télétravail : guide d'accompagnement de la mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique- 18/05/2016](#)

