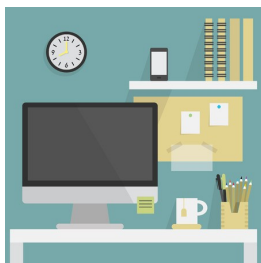


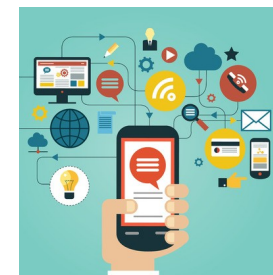
## Le télétravail en 6 leçons



**Leçon 1**  
**Organiser son espace de travail**



**Leçon 2**  
**Organiser son temps de travail**



**Leçon 3**  
**Organiser ses moyens  
de communication avec l'équipe**



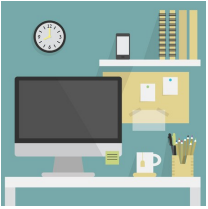
**Leçon 4**  
**Organiser de petits rituels**



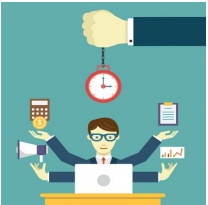
**Leçon 5**  
**Réinventer le présent  
pour être mieux armé dans le futur**



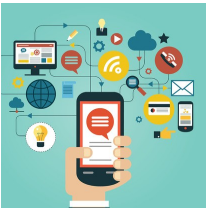
**Leçon 6**  
**Organiser et réussir  
sa vidéoconférence**



**Créez-vous un endroit propice à la concentration et à une attitude professionnelle : pièce calme dédiée au travail. Créez votre environnement de travail à distance.**



**Cadrez votre temps. Créez votre plan de la semaine.  
Organisez vos journées en y incluant le rythme de vos pauses pour bouger et quitter votre espace de travail.**



**Mettez en place des outils de travaux collaboratifs.  
Décidez par quel canal communiquer et à quelle fréquence. Si ces outils sont utilisés adéquatement, ils favorisent le travail et permettent une collaboration excellente.**



**Intégrez de nouveaux petits rituels qui vous permettront de structurer votre nouvelle vie de télétravailleur comme vous le souhaitez : faites des pauses pour varier les postures, changer de lieu, changer de paysage...**



**Profitez-en pour combler des retards, pour développer de nouveaux projets, pour compléter vos compétences...  
Développez des idées nouvelles avec votre équipe. L'après confinement se prépare, s'anticipe, pensez-y.**



**Une vidéoconférence se prépare physiquement et psychologiquement. Elle est l'outil devenu soudainement indispensable. Il change et changera beaucoup les manières de travailler ensemble.**