

## FLASH DASCO

### RECOMMANDATIONS POUR LES AGENTS EN TÉLÉTRAVAIL

**Si certains d'entre vous sont déjà équipés, d'autres ont dû s'organiser**

**et s'aménager un espace de travail à domicile dans des délais courts et des conditions propres à chacun que ce soit en termes de matériel ou d'espace.**

**Pour éviter les impacts sur votre santé physique et psychique (TMS, fatigue, gênes, apparitions de douleurs, etc), plusieurs conseils vous sont donnés et sont à adapter selon votre environnement personnel.**

#### ESPACE DE TRAVAIL

Avoir un lieu dédié, choisir de préférence un espace clair, aéré et lumineux, structurer son espace de travail, se mettre mentalement en condition de travail.

• **Si vous disposez d'un ordinateur fixe** (essayez de tendre vers une installation similaire à celle de votre bureau) :

- 
- Positionnez votre buste dans l'alignement écran/clavier.
- Privilégiez un siège avec dossier et y ajoutez des coussins si besoin.
- Utilisez un carton en guise de repose pied si le besoin est identifié.
- Positionnez l'écran principal, celui le plus utilisé, face à vous si vous utilisez plusieurs écrans.
- Positionnez l'écran le plus bas possible pour les porteurs de verres progressifs.
- A l'inverse, et au besoin, rehaussez l'écran avec des livres par exemple.

• **Si vous disposez d'un ordinateur portable :**

- 
- Privilégiez une installation sur une table plutôt que sur les genoux. Sinon utilisez une surface plate (ex : plateau) pour poser votre ordinateur, veillez à conserver le dos droit et privilégiez la position assise qu'accroupie. Privilégiez un siège avec dossier et y ajoutez des coussins si besoin.
- Privilégiez l'utilisation d'une souris et clavier déportés si vous en disposez.
- Reliez votre ordinateur à un écran déporté pour éviter la cassure au niveau du cou et le dos courbé.
- Vous pouvez également déporter votre écran sur votre télévision au moyen d'un câble HDMI et bénéficier ainsi d'un écran plus large. Dans cette situation, vous pourrez également utiliser l'écran du portable et de la TV comme écrans complémentaires permettant un travail sur des fichiers en parallèle.

***Si vous disposez d'un ordinateur fixe, privilégiez son utilisation plutôt que l'ordinateur portable qui permet plus facilement d'adapter les équipements annexes à vos besoins car ils sont dissociés (écrans, souris, clavier).***

• **Si vous travaillez avec un téléphone portable**, privilégiez l'usage d'un casque téléphonique ou du kit mains libres, cela facilitera également le travail de double tâche (ordinateur, prise de notes, papiers, etc).

• **Si vous travaillez sur un mobilier autre qu'un bureau ou qu'une table à manger :**

- 
- Une table à hauteur non similaire à un poste de travail (table basse, îlot de cuisine, etc) : veillez au confort de votre dos et à pouvoir reposer vos pieds.
- Autre cas de figure (exemple Canapé) : si possible, alternez en vous installant par exemple sur une chaise.
- Pour ces deux cas de figures en particulier, il vous est conseillé de changer fréquemment de posture, de vous lever pour rompre la posture assise et relancer la circulation sanguine, etc.

• **Modulez son éclairage en fonction de la journée.**

• Positionnez l'écran perpendiculairement à la fenêtre. Sinon utilisez vos rideaux ou stores pour moduler la luminosité. Vous pouvez également augmenter la luminosité de votre écran.

• Installez une lampe d'appoint à côté de vous et modulez l'éclairage au cours de la journée.

• S'organiser un espace de travail, de préférence dans une pièce dédiée et au calme pour favoriser la concentration et limiter le risque d'erreur.

## CONTACT

Restez disponible sur les différents réseaux de communication avec votre équipe.

Consultez votre boîte mail grâce à l'application « Mon Mail » sur <https://nomades.apps.paris.fr> ou sur <https://webmail.apps.paris.fr>

N'hésitez pas à vous appeler ou à échanger régulièrement. « Skype entreprise » vous permettra de faire des visioconférences.

## MOTIVATION

Identifier les sources de motivation qui vous aideront à affronter cette journée de travail, se mettre dans une tenue moins formelle mais propice au travail.

## ORGANISATION

• Organisez un planning et respectez les horaires.

• Fixez et planifiez des objectifs pour la journée dans des horaires prédéfinis.

• Avertir ses proches de ces temps dédiés au travail, créez une petite routine pour être assidu.

Lorsque votre journée de travail est finie, déconnectez-vous. Définissez et réservez une (ou des) plage(s) horaire(s) servant de coupure pour s'occuper des impératifs personnels.

## BIEN-ETRE

• Prendre le temps de respirer avec des pauses (toutes les 2h, faites 15 mn de pause).

• Garder un rythme d'alimentation équilibré et une activité physique (individuelle).

• Définir les sources de distraction, s'en éloigner en les réservant pour les pauses.

Il est important aussi, plus que jamais, de réaliser chaque jour, quelques petits exercices d'étirements, ou des gestes permettant de délier les articulations et prévenir les troubles musculo-squelettiques.

**Vous trouverez ci-joint, pour vous accompagner, une brochure du service de médecine de prévention ainsi qu'un lien vers le document « Télétravail – 8 astuces » élaboré par la DRH :** [https://nomades.apps.paris.fr/DRH/jsp/site/DanaInfo=intraparis.drh.mdp,SSL+Portal.jsp?page\\_id=1096](https://nomades.apps.paris.fr/DRH/jsp/site/DanaInfo=intraparis.drh.mdp,SSL+Portal.jsp?page_id=1096)

**Vous trouverez, dans le lien suivant, des conseils pour réussir au mieux vos missions en mode travail à distance :**

[https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33624&portlet\\_id=](https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33624&portlet_id=)

**Vous trouverez, dans le lien suivant, des exercices pour concilier sport et confinement :**

[https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?](https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33650&portlet_id=12600&terms=sport&items_per_page=20&sort_name=score&sort_order=desc&fq=date%3A%5B2020-04-01T00%3A00%3A00Z%20TO%202020-04-01T00%3A00%3A00Z%2B1MONTH%5D)

[page=blog&id=33650&portlet\\_id=12600&terms=sport&items\\_per\\_page=20&sort\\_name=score&sort\\_order=desc&fq=date%3A%5B2020-04-01T00%3A00%3A00Z%20TO%202020-04-01T00%3A00%3A00Z%2B1MONTH%5D](https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33650&portlet_id=12600&terms=sport&items_per_page=20&sort_name=score&sort_order=desc&fq=date%3A%5B2020-04-01T00%3A00%3A00Z%20TO%202020-04-01T00%3A00%3A00Z%2B1MONTH%5D)

**Vous trouverez, dans le lien suivant, les ressources numériques en lien avec la culture**

[https://nomades.apps.paris.fr/DAC/jsp/site/DanaInfo=intraparis.dac.mdp,SSL+Portal.jsp?](https://nomades.apps.paris.fr/DAC/jsp/site/DanaInfo=intraparis.dac.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=15202&portlet_id=3863&terms=paris%20culture%20clics&items_per_page=20&sort_name=&sort_order=)

[page=blog&id=15202&portlet\\_id=3863&terms=paris%20culture%20clics&items\\_per\\_page=20&sort\\_name=&sort\\_order=](https://nomades.apps.paris.fr/DAC/jsp/site/DanaInfo=intraparis.dac.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=15202&portlet_id=3863&terms=paris%20culture%20clics&items_per_page=20&sort_name=&sort_order=)

**Bibliothèque, accès gratuit à des milliers d'ouvrages :**

[https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33656&portlet\\_id=10479](https://nomades.apps.paris.fr/intraparis/jsp/site/DanaInfo=intraparis.mdp,SSL+Portal.jsp?page=blog&id=33656&portlet_id=10479)