



#workfromhome

Le télétravail en période de confinement pour cause de coronavirus

Comment travailler de chez soi

IONOS by **1&1**

Sommaire

Pourquoi devons-nous télétravailler ?	3
Qu'est-ce exactement que le télétravail ?	5
Existe-il un droit au télétravail ?	7
Comment mettre en place le télétravail ?	8
Rendre le télétravail possible	8
Aménager le lieu de travail	9
Comment allier télétravail et technologie	12
Connexion sécurisée au réseau de l'entreprise	12
Outils utiles	14
Travailler en équipe malgré le télétravail	17
L'importance de la transparence	17
Ne pas oublier les relations interpersonnelles	17
Choisir le bon interlocuteur	18
Conseils pour la visioconférence	18
Rester productif	19
Télétravail et assurance : quelle est la situation ?	20
Télétravail et frais professionnels : que déduire ?	21
Le télétravail et votre santé	23
Ne pas oublier l'activité physique pendant le télétravail	23
Le sport apporte un équilibre	24



Pourquoi devons-nous télétravailler ?

En raison de l'actuelle pandémie de Covid-19 qui touche le monde entier, de nombreux pays ont pris des mesures pour ralentir et stopper la **propagation du SARS-CoV-2** (nom officiel du virus). La vie publique est donc fortement restreinte. Pour la protection de la société entière, le travail et les loisirs doivent, dans la mesure du possible, se dérouler au domicile. Les spectacles et événements ont été annulés, seul le strict minimum des services de première nécessité reste ouvert, et de nombreux employeurs mettent en place le télétravail pour leurs salariés.

Le but de ces drastiques mesures restrictives est de **freiner la propagation** du virus. La devise est « aplatir la courbe » : il s'agit de la courbe graphique du nombre de personnes infectées qui doit être aussi horizontale que possible (et non exponentielle). Le but est également d'éviter, ou à défaut, de limiter la saturation des hôpitaux et la surcharge du système de santé. Si trop de personnes tombent malades en même temps du Covid-19 (nom de la maladie causée par le virus), cela pourrait entraîner des goulots d'étranglement dans les hôpitaux, créant une situation très difficile pour les médecins et le personnel soignant. L'objectif est aussi de pouvoir gagner du temps, puisqu'il en faut maintenant pour élaborer et mettre au point des traitements et un vaccin.

De plus, **le confinement protège les groupes à risque** : bien qu'on suppose actuellement que la contamination soit relativement peu agressive pour une majorité de personnes, il existe cependant un réel risque mortel, notamment pour les personnes âgées et les personnes avec des maladies préexistantes. Il faut par conséquent éviter autant que possible tout contact physique avec ces groupes dans le but de les protéger.

Remarque

Le monde est en état d'urgence et beaucoup de choses demeurent encore inconnues : chaque jour, il y a de nouvelles informations, de nouvelles règles et mesures, de nouveaux chiffres. Nous nous limitons à ce que nous savons à l'heure actuelle. Le gouvernement français informe sur les mesures prises pour lutter contre la pandémie de Covid-19 avec une page Web dédiée

<https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

et vous pouvez aussi retrouver des informations sur la maladie et son actualité sur le site de l'Institut Pasteur

<https://www.pasteur.fr/fr/centre-medical/fiches-maladies/coronavirus-wuhan#quelques-faits-marquants>

Le travail habituel au bureau comporte deux risques à la fois : le **risque de contamination mutuelle** existe non seulement au sein même des locaux de l'entreprise, mais aussi éventuellement pendant le trajet vers le travail. Dans les transports publics en particulier, il est souvent difficile de respecter la distance minimale de 1 mètre recommandée par les experts. Compte tenu de la difficulté de mettre en œuvre des mesures d'hygiène dans les métros, les trams, les trains et les bus, le risque d'être infecté ou d'infecter autrui est particulièrement élevé.

Ainsi, ceux qui le peuvent doivent rester chez eux pour se protéger et protéger les autres. De nombreuses activités professionnelles, mais pas toutes, peuvent en effet être exercées à son domicile via le télétravail. Pour certaines entreprises, ce n'est pas nouveau, d'autres doivent cependant d'abord trouver une solution pour s'adapter à la nouvelle situation. En effet, le télétravail est un peu plus complexe que d'allumer simplement un ordinateur portable. Un équipement technique, un poste de travail adéquat et une bonne méthode de travail sont nécessaires : dans le cadre du télétravail, **les règles en vigueur sont parfois différentes** de celles du bureau classique. Afin de protéger la santé des salariés ainsi que de maintenir la productivité, certains facteurs doivent être pris en compte pour mettre en place le télétravail.

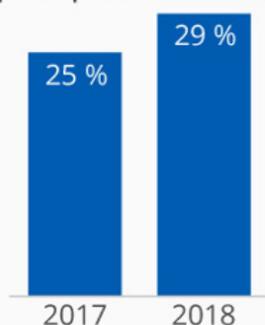
Qu'est-ce exactement que le télétravail ?

Travailler de chez soi : cela semble de prime abord plutôt enchanteur et pour de nombreux indépendants et freelances, c'est leur **vie quotidienne et habituelle depuis longtemps**. Avec l'apparition du SARS-CoV-2 et les mesures pour la distanciation sociale qui lui sont associées, le télétravail ou en anglais « home office » devient pertinent pour un groupe de personnes bien plus important. Pourtant, beaucoup ne savent même pas de quoi il s'agit exactement.

Le télétravail séduit de plus en plus

Chiffres clés sur le télétravail en France

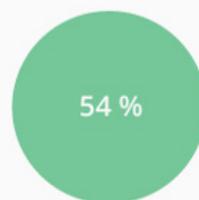
Part des salariés ayant pratiqué le télétravail



Moyenne : 7 jours / mois



55 % des salariés aimeraient bénéficier du télétravail, principalement pour :



La réduction du temps des trajets



La souplesse des horaires



67 % des managers estiment que le télétravail permet un engagement accru et une plus grande productivité



@Statista_FR

Sources : Ifop, Malakoff Médéric Humanis

statista

Le télétravail séduit de plus en plus de français : une majorité de salariés souhaitent bénéficier de cette organisation du travail / Source : <https://fr-statista.com/infographie/17111/chiffres-cles-teletravail-en-france/>

Définition

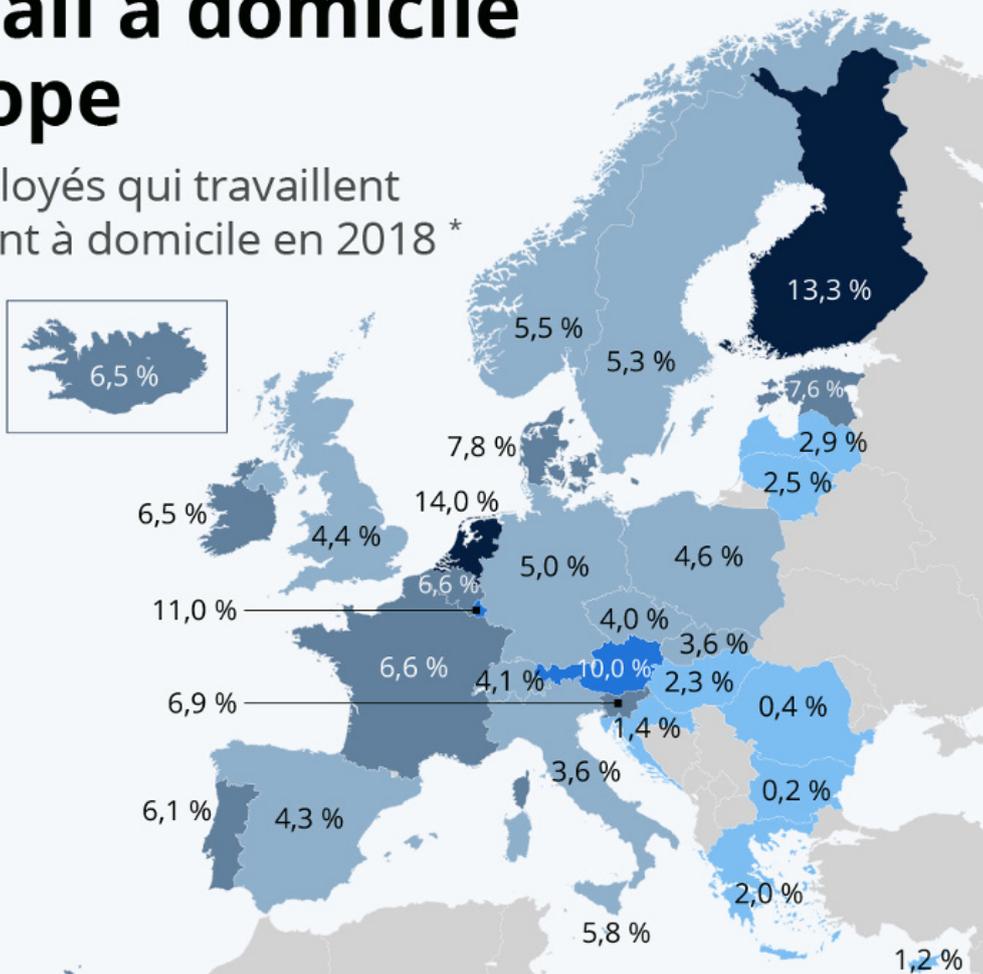
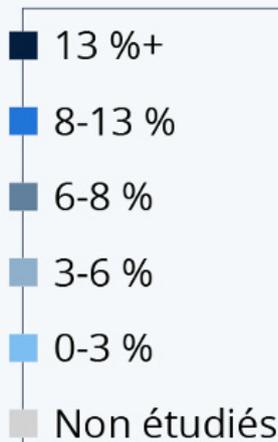
Le télétravail bénéficie depuis 2017 d'une définition claire et encadrée par la loi dans l'article 1222-9 du Code du travail. Il s'agit de « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux, de façon volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication ». En France, le télétravail est désormais dans la pratique l'équivalent du terme anglais « home office ». Il est utilisé aussi bien par des indépendants que par des salariés. Le télétravail peut être régulier ou bien occasionnel.

Le télétravail ou **home office** signifie le fait de travailler hors des locaux de l'entreprise et le plus souvent de chez soi. Il est essentiel de pouvoir faire exactement le même travail que dans un bureau classique. Pour qu'il puisse être correctement effectué, certaines exigences techniques de base doivent être respectées, par exemple une connexion Internet est généralement requise. Si les employés n'ont pas accès aux données cruciales ou si les logiciels manquent, la qualité du travail et la motivation des employés en souffrent.

Le télétravail désigne généralement le travail effectué de chez soi. Mais l'employeur laisse souvent au salarié le soin de choisir l'endroit où il souhaite effectuer son travail. S'il n'y a pas restrictions comme actuellement et que vous préférez travailler dans un café ou à la bibliothèque locale plutôt qu'à la maison, ce n'est souvent pas un problème. Si, toutefois, le télétravail n'est pas ponctuel et qu'il est contractuellement convenu, l'employeur doit alors s'assurer que l'espace de travail pour le télétravail est conforme à la réglementation.

Le travail à domicile en Europe

Part des employés qui travaillent habituellement à domicile en 2018 *

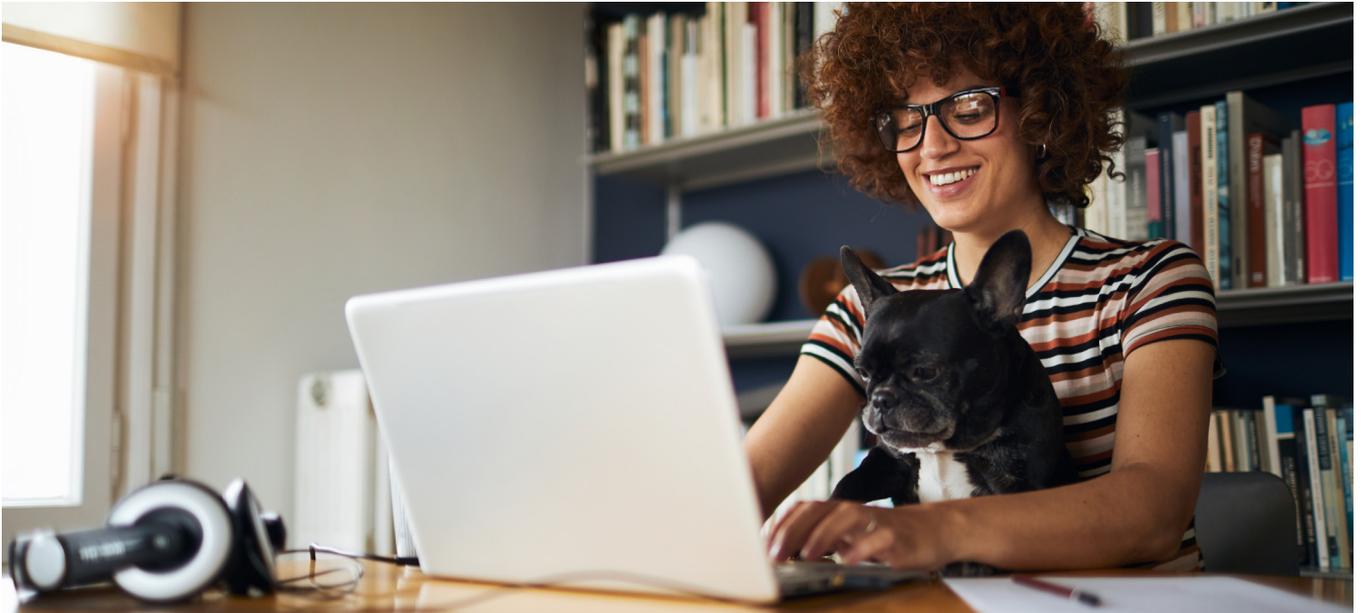


* dans le total de la population active (15-64 ans).

Source: Eurostat



Avant l'apparition du Sars-CoV-2, le télétravail était encore largement minoritaire. Après la pandémie, cela pourrait changer radicalement. / Source : <https://fr.statista.com/infographie/20749/part-de-la-population-active-qui-travaille-a-domicile-en-europe/>



Existe-il un droit au télétravail ?

En résumé : non ! Le législateur ne donne à personne un droit au télétravail. La loi sur le télétravail mentionne que ce droit ne peut être accordé que par l'employeur. D'autre part, personne n'est obligé de transférer son poste de travail de façon permanente chez soi. Cela ne peut qu'être le fruit d'un processus décidé individuellement par contrat, soit par un **accord d'entreprise** ou une **convention collective**.

Droit au télétravail :

ce que dit la loi

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/droit-au-teletravail/>

Voilà pour ce qui est de la situation normale. Toutefois, le gouvernement a imposé le télétravail comme mode d'organisation du travail compte tenu de la pandémie du coronavirus en accord avec le Code du travail qui, dans l'article L1222-11, spécifie que : « en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité de l'entreprise et garantir la protection des salariés. »

Le télétravail est alors considéré comme un **aménagement des postes de travail** nécessaire pour assurer la continuité de l'activité de l'entreprise tout en garantissant la protection des salariés. Le télétravail est ainsi instauré au sein d'entreprises qui n'ont auparavant jamais travaillé de cette manière. L'expérience acquise aujourd'hui pourrait alors déboucher sur des accords et des aménagements significatifs après la crise.

En résumé

Existe-t-il un droit au télétravail ?

- Il n'y a pas de loi qui donne droit au télétravail.
- Le télétravail doit résulter d'un accord entre l'employeur et le salarié.
- Dans de nombreux cas, des accords d'entreprise ou des conventions collectives encadrent le télétravail.
- L'épidémie de SARS-CoV-2 provoque une forte augmentation du nombre d'entreprises qui établissent le télétravail.
- Les expériences en cette période de crise peuvent éventuellement aboutir à de nouvelles possibilités et solutions.



Comment mettre en place le télétravail ?

Vous souhaitez désormais exercer votre activité professionnelle via le télétravail ? Vous avez décidé de permettre à vos employés de travailler de chez eux à l'avenir ? C'est la toute première étape du processus, mais d'autres étapes suivent. Les employeurs, les salariés mais aussi les indépendants doivent désormais agir et mettre en place correctement le télétravail. Les exigences techniques doivent être garanties, l'espace de travail doit être conçu de manière ergonomique et des règles et routines doivent être introduites.

Rendre le télétravail possible

En prenant la décision d'introduire le télétravail en entreprise, les employeurs sont confrontés à quelques difficultés. Tout d'abord, le plus important est de fournir l'équipement technique adéquat.

Dans le meilleur des cas, chaque employé dispose de son propre ordinateur portable, qui est déjà configuré pour le télétravail. Avec le matériel technique fourni par l'entreprise, vous bénéficiez de deux avantages : tout d'abord, l'ordinateur portable est correctement configuré pour la connexion à l'entreprise (serveur). Deuxièmement, la **sécurité des données** peut être mieux réglementée et assurée. Si les employés utilisent leur PC privé, l'entreprise ne peut pas être sûre que ce dernier soit suffisamment protégé contre les accès non autorisés et les cyberattaques.

Instaurer le télétravail :

comment bien travailler chez soi

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/instaurer-le-teletravail/>

Toutefois, l'aspect technique n'est qu'un aspect de la mise en place. Afin d'éviter les conflits entre la direction et les employés, **des accords** doivent être **convenus** à l'avance. Ces règles peuvent porter sur différents points, mais deux d'entre eux sont particulièrement importants :

- **Protection des données** : par le biais du télétravail, les données sensibles sont bien entendu transférées directement depuis l'entreprise à la sphère privée. Le salarié doit bien comprendre que les informations ne doivent pas circuler de manière visible. L'écran ne doit pas non plus être visible par des tiers.
- **La saisie du temps de travail** : dans un bureau physique classique, il est possible de voir les employés. Avec le télétravail, cela n'est évidemment plus si facile. Par conséquent, l'enregistrement du temps de travail avec le système du télétravail est ici encore plus important. Afin d'éviter tout malentendu, vous devez convenir ensemble de ce qui est considéré comme du temps de travail et de ce qui ne l'est pas.

Le facteur de la protection des données joue aussi un rôle particulièrement important **pour les travailleurs indépendants**. En effet, il arrive dans ce cas que les clients vous fournissent parfois des informations sensibles ou confidentielles. Ici aussi, la protection des données doit donc être prise en compte et les informations ne doivent pas être visibles par d'autres personnes (par exemple les membres de la famille).

Le télétravail est aussi une question de **responsabilité et de confiance** : il n'est pas conseillé aux employeurs de trop vouloir tout contrôler. Si vous essayez constamment de surveiller vos employés, d'une part, cela risque de perturber le processus de travail, d'autre part, la motivation des salariés peut s'effriter. Il est beaucoup plus utile de transférer la responsabilité. En effet, cela constitue généralement une motivation supplémentaire pour les employés.

Aménager le lieu de travail

Vous devez également pouvoir travailler convenablement depuis votre domicile. Le mythe de pouvoir confortablement travailler au lit sous sa couette s'effondre assez vite ! Quiconque a déjà pu expérimenter le télétravail sait qu'il faut avoir un véritable espace de travail chez soi : un espace réservé au travail, délimité et spécialement aménagé pour soi.

Cela présente plusieurs avantages. D'une part, en mettant en place le télétravail correctement, il faut compter sur un **effet psychologique**. En effet, lorsque vous travaillez de vous chez, vous risquez vite de mélanger les loisirs et le travail. Mais avec un espace de travail dédié (et il n'est pas nécessaire que ce soit une pièce séparée), il est bien plus facile de faire cette distinction, de se concentrer et de travailler correctement.

D'autre part, la création d'un espace de travail présente également un **avantage pratique** : vous disposez de tout ce dont vous avez besoin pour votre travail là où vous en avez besoin et vous évitez ainsi la dispersion et l'étalement.

Lors de la conception de l'espace de travail, il est essentiel de penser à votre santé. L'ergonomie au bureau n'est pas non plus à négliger pour le bureau au domicile. Par exemple, la table et la chaise doivent être adaptées individuellement à l'utilisateur. Sinon, des **problèmes de posture sur le long terme peuvent entraîner des maux de dos ou de tête**.

Idées pour mettre en place le télétravail

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/idees-pour-mettre-en-place-le-teletravail/>

Ergonomie au bureau :

conseils et astuces

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/ergonomie-au-bureau/>

Note

Pour tous les employés et employeurs, la crise du COVID-19 est arrivée inopinément. La situation actuelle était difficilement prévisible et beaucoup de personnes ont dû faire du télétravail quasiment du jour au lendemain. C'est pourquoi, à l'heure actuelle, de nombreux postes en télétravail peuvent ne pas répondre aux réglementations légales en matière de santé et de sécurité au travail. Néanmoins, il est important de prendre en compte le plus grand nombre possible de ces aspects et facteurs et de mettre en place le plus vite possible un télétravail adapté, en accord avec la législation et respectueux des règlements.

Il est préférable que la **chaise et la table soient réglables en hauteur** lorsqu'on travaille depuis la maison. En effet, cela vous permet de vous asseoir avec un angle correct (110° à 120°) et de positionner la surface de travail à une hauteur confortable. L'écran devrait idéalement être placé de sorte que le haut de l'écran se retrouve au niveau de la hauteur des yeux. Mais quelle que soit la capacité de réglage de la table et de la chaise : **rester assis** longtemps n'est pas bon pour la santé. Si vous disposez d'un pupitre pour ordinateur ou bien d'un meuble équivalent (bureau à hauteur réglable) vous pouvez également travailler dans une autre position. De plus, changer de position régulièrement favorise aussi la concentration.

Ergonomie sur le lieu de travail

- ✓ Pieds en contact direct au sol
- ✓ Angle d'assise : 110° - 120°
- ✓ Cadre supérieur de l'écran à hauteur des yeux
- ✓ Alignement symétrique des équipements de travail
- ✓ Température ambiante : 20°C – 24°C
- ✓ Bonne luminosité



Assurez-vous que vous disposez d'un espace de travail (chaise et bureau notamment) ergonomique.

Avec ou sans bureau haut : déplacez-vous de temps en temps ! Faites régulièrement des étirements, faites-vous un thé ou un café dans la cuisine, prenez l'air frais. **Une bonne ventilation et une lumière naturelle suffisante** sont des éléments importants pour la concentration. Dans votre espace de travail chez vous, vous êtes encore plus tenté que d'habitude de prendre vos pauses directement devant votre écran.

Conseils pour travailler de chez soi

Les premiers jours représentent un temps d'adaptation qui est nécessaire, beaucoup de personnes le remarquent actuellement. Dans l'imaginaire collectif, le télétravail permet d'être plus détendu et plus productif que d'habitude. Et c'est ainsi qu'il peut en être à condition toutefois d'acquiescer **une bonne routine**. Cependant, ceux qui travaillent en pyjama, ont la télévision allumée en même temps et passent des appels téléphoniques privés n'obtiennent pas ce résultat. Ce comportement risque au contraire de provoquer une faible productivité, un mécontentement de l'employeur ou du client et va affecter également votre propre motivation.

Règle numéro un : **séparer le travail et les loisirs**. Si vous essayez de mélanger les deux, vous ne pourrez ni travailler correctement ni véritablement profiter de votre temps libre. Ainsi, tout ce qui vous distrait n'a pas sa place sur le lieu de travail. Mais avant même de commencer à travailler, il existe plusieurs conseils que vous pouvez appliquer :

- **Un petit déjeuner séparé** : comme personne ne vous observe, la tentation est grande de mélanger travail et petit déjeuner, et de répondre à vos premiers emails un croissant à la main ou de grignoter une tartine de confiture pendant la planification des rendez-vous de la journée. Toutefois, sur le plan psychologique, il est conseillé de prendre son premier repas avant les heures de travail.
- **Se préparer pour la journée** : avant de vous rendre au bureau, vous vous lavez et brossez les dents habituellement, ce rituel doit également être respecté lorsque vous êtes chez vous en télétravail. C'est le moyen idéal pour bien se préparer à une journée de travail.
- **S'habiller normalement** : vous ne travaillez pas en pyjama au bureau, ne le faites pas non plus en télétravail. Vous aurez un sentiment complètement différent au travail si vous vous habillez de manière appropriée.
- **Une vraie pause** : quand c'est l'heure du déjeuner, changez de lieu. Ne vous asseyez pas devant votre ordinateur pour manger. Lorsque vous retournerez à votre espace de travail, vous serez beaucoup plus productif.
- **Respecter les horaires de travail** : maintenez des horaires de travail fixes, même lorsque vous travaillez de chez vous. La tentation est grande d'écrire des emails et de remplir des rapports après les horaires de travail puisque l'ordinateur portable est juste à côté, directement à portée de mains.

Le **respect des horaires de travail fixes** est particulièrement important pour la santé. Le corps et l'esprit ont besoin d'une pause, afin de retrouver la forme le lendemain matin pour une nouvelle journée de travail.

En résumé

Voici comment le télétravail fonctionne correctement :

- Créer des règles claires
- Instaurer une confiance mutuelle
- Installer un espace de travail adapté
- Se soucier de l'ergonomie
- Observer des routines



Comment allier télétravail et technologie

Le télétravail peut être très facile si la technologie y contribue. De nombreuses personnes ont leur propre PC ou ordinateur portable. Mais parfois, cela ne suffit pas pour réaliser le travail qui, autrement, serait fait habituellement au bureau. En fonction de la nature de votre travail, de vos habitudes et de l'infrastructure informatique, vous aurez peut-être besoin de quelques outils supplémentaires.

Connexion sécurisée au réseau de l'entreprise

De nombreuses entreprises exploitent leur propre infrastructure avec un centre de données intégré. Pour des raisons de sécurité, elles ne souhaitent pas rendre ce réseau d'entreprise librement accessible via Internet. Par conséquent, elles utilisent un logiciel qui crée **un tunnel entre le réseau public et le réseau privé**. Le réseau qui en résulte se nomme Virtual Private Network, en abrégé VPN.

Ce réseau est donc privé, car contrairement à Internet, tout le monde ne peut pas y accéder. Et il est virtuel, car bien qu'il s'agisse d'un réseau autonome, la connexion ne se fait pas par un câble dédié. Le tunnel à travers Internet est créé exclusivement sur la base de logiciels. Vous ne devez pas nécessairement disposer d'un serveur d'entreprise dans vos propres locaux. Pour les petites et moyennes entreprises en particulier, il est intéressant de disposer d'un serveur Cloud ou de plusieurs, et ils peuvent être aussi accessibles via un VPN.

Qu'est-ce qu'un VPN :

Virtual Private Network

<https://www.ionos.fr/digitalguide/serveur/know-how/quest-ce-quun-vpn-virtual-private-network/>

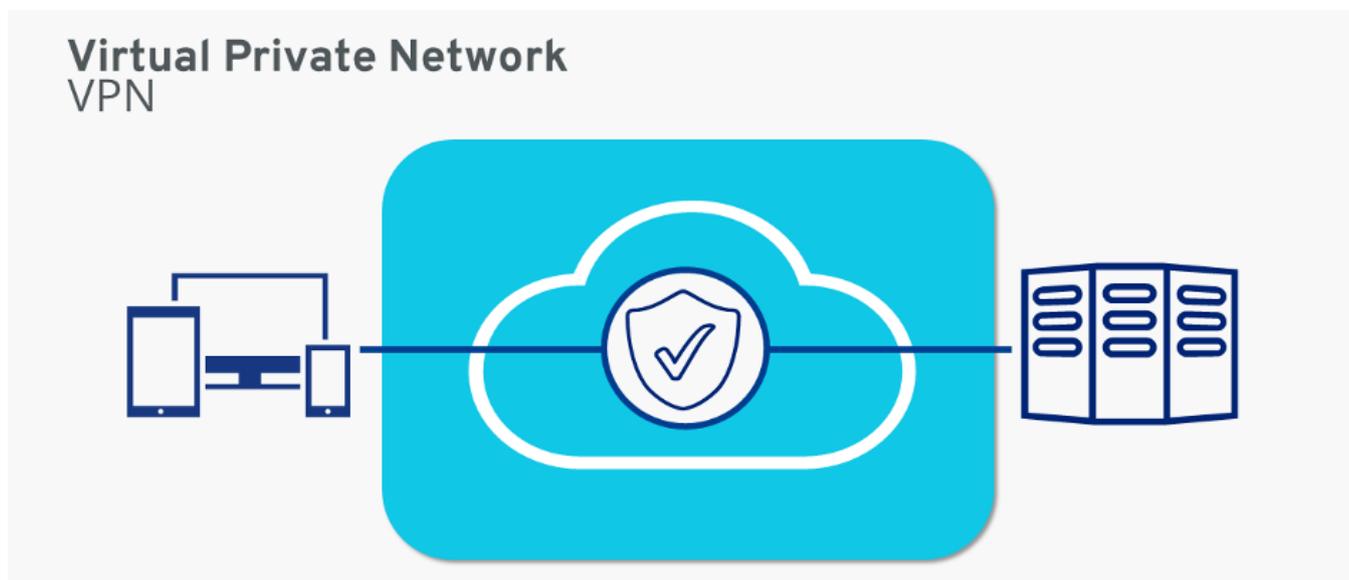
Louer des serveurs Cloud

<https://www.ionos.fr/cloud/serveurs-cloud>

Note

Les VPN sont désormais également utilisés dans d'autres contextes : des internautes ingénieux utilisent cette technologie (parfois illégalement) pour tromper les fournisseurs de streaming vidéo et ainsi visionner des contenus qui ne sont pas réellement disponibles dans leur région pour des raisons de droit d'auteur notamment. Les Virtual Private Networks sont également utilisés pour rendre la connexion à Internet généralement plus sûre et plus anonyme. La technologie utilisée ici est exactement la même que celle utilisée pour la connexion au réseau de l'entreprise.

Le dispositif de VPN permet d'accéder à l'infrastructure de l'entreprise. D'une part, le logiciel assure l'authentification : vous ne pouvez vous connecter que si vous avez un compte utilisateur enregistré et que vous entrez le mot de passe associé. D'autre part, un client VPN s'occupe du chiffrement. Toutes les informations sont chiffrées afin qu'aucun utilisateur non autorisé ne puisse lire les données envoyées. Si le réseau privé virtuel est correctement configuré, vous devriez pouvoir accéder à tous les fichiers auxquels vous pouvez accéder habituellement depuis le bureau.



Avec une connexion VPN, un tunnel sécurisé est établi sur Internet entre le PC de l'employé et l'infrastructure de l'entreprise.

Mais il existe d'autres moyens d'accéder à un autre réseau et cela pourrait aussi être particulièrement intéressant pour les freelances. De nombreux travailleurs indépendants sont en effet sévèrement pénalisés et limités par l'épidémie de Coronavirus car ils ne peuvent plus se rendre dans les bureaux de leurs clients. Avec une connexion de bureau à distance, vous pouvez **contrôler à distance un autre ordinateur ou bien un serveur de l'extérieur**. Grâce à un protocole donné, l'ordinateur distant peut alors être utilisé comme le vôtre. Cela est également très intéressant pour les opérations de maintenance notamment.

Établir une connexion à distance :

Instructions pour Windows
<https://www.ionos.fr/digitalguide/serveur/know-how/bureau-a-distance-comment-fonctionnent-les-logiciels/>

Que ce soit par un VPN, une connexion de bureau à distance ou par Internet, les données sensibles des entreprises doivent être protégées en permanence. Une simple protection par mot de passe n'est plus suffisante. Par conséquent, vous devez vous appuyer sur **l'authentification multifactorielle (MFA)**. Cela ne demande pas seulement un unique facteur pour l'authentification (c'est-à-dire le mot de passe), mais aussi d'autres facteurs.

Toutefois, pour les scénarios d'application les plus simples, l'authentification à deux facteurs (2FA) peut suffire. Les utilisateurs commencent généralement par entrer leur nom d'utilisateur et leur mot de passe, puis on leur demande un mot de passe supplémentaire, qui leur est **envoyé par un deuxième canal** pour cette simple tentative de connexion.

Authentification à deux facteurs:

comment protéger vos comptes ?
<https://www.ionos.fr/digitalguide/email/secure-email/authentification-a-deux-facteurs/>

Ce **mot de passe à usage unique** est envoyé ou créé par exemple par SMS, email, application ou via un dispositif spécifique. Il s'agit souvent d'une séquence de chiffres qui perd sa validité après quelques minutes. Bien que cela augmente l'effort nécessaire pour pouvoir se connecter, coûte du temps et agace parfois, la sécurité est renforcée à un point tel que l'on ne peut ensuite plus s'en passer. Surtout si toute l'entreprise n'est pas ou plus au même endroit, vous devez alors bien faire attention à établir une sécurité supplémentaire !



Outils utiles

Pour beaucoup de personnes, le télétravail représente encore une situation de travail peu ordinaire. **Les routines de travail habituelles** ne sont soudainement plus applicables. La distance avec les collègues représente un défi. Mais pas d'inquiétude : avec un peu d'adaptation et les bons outils, vous devriez pouvoir atteindre le même niveau de productivité et de qualité en travaillant de chez vous que dans votre environnement professionnel de bureau habituel.

Bien que vos collègues ne soient plus assis en face de vous ou dans la pièce voisine, cela ne signifie pas que vous ne pouvez plus travailler ensemble sur des tâches et projets ou résoudre des problèmes. Les outils collaboratifs s'avèrent particulièrement utiles à cet effet. De nombreuses solutions logicielles de ce type permettent effectivement de travailler en équipe, et surtout de manière simultanée, sur des documents, des présentations et des graphiques. Ainsi, on peut savoir qui travaille sur quelle partie afin de ne pas se gêner mutuellement.

Outils collaboratifs :

comparaison des meilleures solutions

<https://www.ionos.fr/digitalguide/email/aspects-techniques/outils-collaboratifs-comparaison-des-meilleures-solutions/>

Note

Le travail de bureau s'effectue en grande partie à l'aide de programmes de traitement de texte et de logiciels tableurs, que vous soyez en télétravail ou au bureau. Les solutions bureautiques modernes offrent non seulement à l'utilisateur d'excellentes fonctions correspondant à l'objectif du programme, mais permettent également un travail collaboratif via le Cloud. Vous préférez travailler, comme à l'accoutumée avec Microsoft Office 365 ou la solution G Suite plus moderne de Google ?

Microsoft Office 365 avec service d'installation

<https://www.ionos.fr/solutions-bureau/microsoft-office>

G Suite :

Pack complet dont Gmail pour les entreprises

<https://www.ionos.fr/solutions-bureau/g-suite>

Néanmoins, il faut bien sûr prendre des dispositions et quelques mesures. La **communication au sein de l'équipe** est plus importante que jamais en télétravail. Là aussi, il existe des outils pratiques qui vous permettent de bien communiquer sans avoir à être constamment au téléphone. Avec des programmes comme Skype ou des alternatives à Skype appropriées, vous pouvez passer vos appels téléphoniques (vidéo). En même temps, ces outils donnent la possibilité de discuter très facilement par l'échange de courts messages. Les messages textuels ont l'avantage d'être archivés et de pouvoir être lus par chaque collègue.

Alternatives à Skype :

les meilleurs programmes gratuits d'appels vidéo

<https://www.ionos.fr/digitalguide/web-marketing/les-media-sociaux/alternatives-a-skype/>



Quand vous travaillez en équipe, vous n'échangez pas seulement des idées, mais aussi des dossiers. Si vous ne voulez pas vous perdre dans les innombrables pièces jointes de vos emails, vous devriez mettre en place un **espace de stockage partagé**. Cela peut, comme déjà mentionné plus haut, être effectué sur un serveur appartenant à l'entreprise, auquel tout le monde peut accéder via un VPN. Mais il est souvent plus aisé de prévoir un stockage Cloud. Ainsi, tous les membres de l'équipe disposent toujours de la dernière version disponible du dossier et cela quel que soit l'endroit d'où ils accèdent aux fichiers.

Comparatif des stockages Cloud :

aperçu des meilleures solutions

<https://www.ionos.fr/digitalguide/serveur/outils/comparaison-cloud/>

Serveur Cloud



Stockez toutes les données sur le Cloud. Ainsi, chaque employé peut y accéder de n'importe où dans le monde.

Bien entendu, le trafic classique des emails continue à jouer un rôle majeur : les informations particulièrement importantes doivent être communiquées par email. Les archives des clients de messagerie sont en général sensiblement meilleures que celles des programmes de chat. La recherche peut être affinée et les messages individuels peuvent également être triés en différentes catégories. Microsoft Outlook et les programmes similaires à Outlook ont généralement aussi des fonctions d'agenda, de carnet d'adresses et de carnet de notes.

Pour tout connecter, le travail en équipe, l'échange de données, la gestion de projets : il existe Slack et des alternatives comparables à Slack. Grâce à de nombreuses interfaces, de nombreuses tâches peuvent être regroupées. Cela signifie que vous ne perdez pas le fil, même en télétravaillant et dans des conditions stressantes.

Comparaison des alternatives payantes et gratuites à Outlook

<https://www.ionos.fr/digitalguide/email/aspects-techniques/alternatives-gratuites-a-outlook/>

5 alternatives à Slack pour bien communiquer en interne

<https://www.ionos.fr/digitalguide/web-marketing/vendre-sur-internet/alternatives-slack>

En résumé

Quelles technologies pour réaliser le télétravail ?

- Une connexion sécurisée au réseau de l'entreprise doit être établie
- Un processus de login (connexion) renforcé grâce à l'authentification multifactorielle
- Des outils logiciels pour la communication et le travail en équipe sont nécessaires



Travailler en équipe malgré le télétravail

Le travail d'équipe repose sur une bonne communication. Il faut se coordonner régulièrement pour que tout le monde se mobilise. Cela s'applique tout autant au télétravail qu'au travail au bureau. Mais la situation en matière de communication est tout autre. Il faut tout d'abord s'y habituer.

L'importance de la transparence

Le télétravail présente un inconvénient évident : vous **ne pouvez pas voir** vos collègues. Des difficultés peuvent alors surgir : pourquoi tel collègue ne répond pas rapidement alors que l'information est si importante ? Dans une situation de bureau classique, vous auriez pu remarquer que la personne n'était tout simplement pas à son bureau (mais en réunion) ou qu'elle était en train de passer un appel téléphonique important.

Afin de compenser ce désavantage inhérent à ce mode d'organisation du travail, la transparence doit être assurée au sein du télétravail. Dans de nombreuses solutions de messagerie instantanée ou d'outils collaboratifs, par exemple, vous pouvez **définir votre statut**. Ainsi, les collègues peuvent voir si vous êtes actuellement en train de passer un appel ou en réunion et que vous ne pouvez pas répondre. Vous pouvez aussi parfois personnaliser votre statut par un message sympathique : « Je suis actuellement en pause ! » Cela permet également, soit dit en passant, de ne pas perdre l'aspect humain.

Ne pas oublier les relations interpersonnelles

Il suffit de penser à ce à quoi une routine de bureau normale ressemble : il y a toujours de petites conversations qui ont lieu, dont certaines ont trait au travail, mais d'autres concernent également la vie privée. Ces petites conversations se perdent souvent avec le télétravail si vous ne faites pas des efforts réels pour y remédier. C'est pourquoi vous devez spécifiquement

entretenir des conversations de ce type. Comme au bureau, cependant, ces conversations ne doivent pas nécessairement se dérouler avec toute l'équipe. Menez des conversations individuelles (par messagerie instantanée ou par appel téléphonique) afin de ne pas déranger et spammer les autres collègues.

Choisir le bon interlocuteur

Quoi qu'il en soit, il est important de choisir le bon canal de communication. Plus les informations échangées sont sensibles, plus il est nécessaire de **vérifier quels sont les participants à la conversation**. Tout n'est pas toujours destiné à tout le monde, surtout s'il y a aussi des personnes extérieures à l'entreprise dans les groupes de discussion.

Vous devez également tenir compte du **potentiel de nuisance** d'un message entrant : si vous dérangez toute l'équipe avec des informations qui ne sont en fait intéressantes que pour des membres individuels, cela peut rapidement devenir agaçant. Chaque fois qu'un message arrive (que ce soit via les outils de chat ou par email), vous devez arrêter votre travail pendant un court instant pour le lire. Au final, beaucoup de temps peut être ainsi perdu.

Conseils pour la visioconférence

Lorsque, comme c'est le cas actuellement, des entreprises entières ne peuvent plus se réunir en un seul lieu, l'organisation de réunions représente un défi. Ces discussions de groupe doivent donc être menées par téléconférences ou visioconférences. Ce n'est pas toujours idéal, mais si tout le monde s'en tient à quelques règles, même ces situations de conversation donnent de bons résultats.

Visioconférence :

conseils et outils pour le quotidien en entreprise

<https://www.ionos.fr/digitalguide/web-marketing/les-media-sociaux/quest-ce-quune-visioconference/>

Également très important dans les conversations normales, mais encore plus dans une réunion via Internet : **savoir écouter** ! Dès que deux personnes parlent dans un microphone en même temps, on n'entend plus rien. Si vous tenez compte de ce conseil et d'autres éléments, vous pouvez alors organiser des visioconférences utiles et constructives.

- **Éviter les bruits de fonds** : fermez les portes et demandez à vos proches de respecter le silence.
- **Maintenir le professionnalisme** : faites attention à votre apparence et à l'arrière-plan lorsque la caméra est allumée.
- **Savoir écouter** : faites attention aux interventions précédentes avant de poser une question.
- **Utiliser un casque pour ordinateur** : un microphone permet de réduire le bruit ambiant.
- **Couper votre micro** : si vous ne contribuez pas, le micro doit être éteint ou en mode muet.
- **Rester concentré et attentif** : n'effectuez aucune autre tâche pendant l'appel.
- **Faire un compte rendu** : mettez tout par écrit.

En général, il est judicieux d'essayer de **limiter les réunions au minimum**. Si ce n'est pas possible et que vous devez réunir plusieurs personnes pour une discussion, vous pouvez attribuer des rôles. Certains employés peuvent alors vouloir se limiter à écouter. En cas de problème technique, un intervenant peut aussi être désigné pour lire à haute voix les contributions qui lui ont été envoyées par message instantané ou dans un groupe de discussion.

Rester productif

Il n'est pas nécessaire d'informer ou de communiquer toutes les nouvelles par téléphone, message instantané ou email. De nombreuses tâches de gestion de projet peuvent, par exemple, être schématisées par les outils collaboratifs déjà mentionnés. Vous avez ici la possibilité d'afficher **un flux de travail (workflow) de manière graphique** ou de reproduire un tableau Kanban.

Sinon, les méthodes habituelles de maintien de la productivité peuvent aussi être appliquées en télétravail. Chez vous et dans les situations de crise où vous pouvez rapidement perdre votre concentration, des méthodes de travail efficaces sont encore plus importantes que d'ordinaire. L'accent est mis sur une bonne gestion du temps : comme par exemple avec la technique Pomodoro ou encore la méthode « Getting Things Done » peuvent fortement aider, afin que vous puissiez continuer à accomplir toutes vos missions sans prendre de retard.

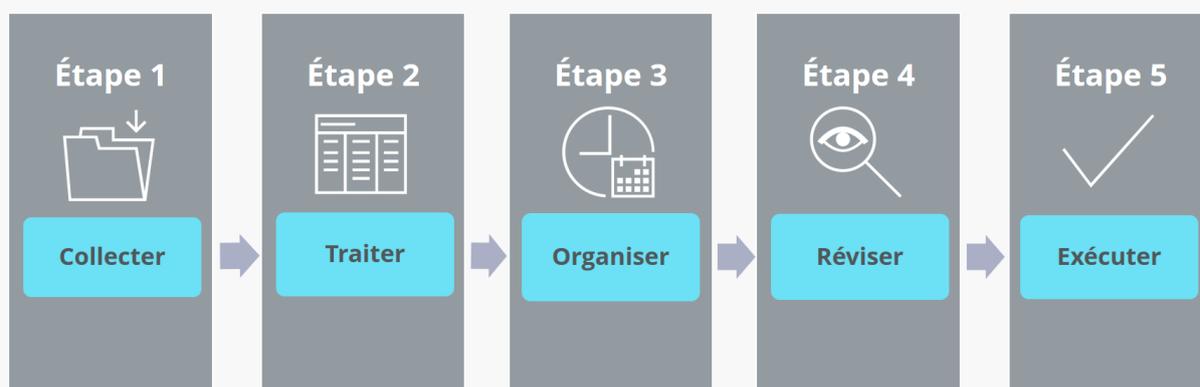
Technique Pomodoro :
un travail plus productif et efficace

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/technique-pomodoro/>

Getting Things Done (GTD) :
les 5 étapes de la méthode GTD

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/gtd-getting-things-done/>

Les 5 étapes de la méthode GTD (Getting Things Done)



Avec la méthode GTD, vous pouvez tout achever à temps et cela, même en faisant du télétravail.

En résumé

Travailler en équipe efficacement malgré le télétravail

- Instaurer une communication claire et transparente
- Informer vos collègues si vous n'êtes pas disponible (en ligne) pour une longue période
- Faire attention à partager les informations avec les interlocuteurs appropriés
- Respecter les règles relatives aux visioconférences
- Introduire des techniques pour augmenter la productivité

Télétravail et assurance : quelle est la situation ?

Pour l'instant, tout doit se faire assez rapidement : comment faire pour que tout le travail soit réalisé de chez soi ? On se préoccupe peut-être moins de ce qui pourrait arriver d'autre. Par exemple, que se passe-t-il si un employé a un accident à son domicile pendant le télétravail ? Êtes-vous également assuré en télétravaillant ?

Il est évidemment utile de distinguer les types d'assurances et les personnes qui peuvent bénéficier d'une assurance. Mais dans le cas d'un salarié en télétravail à son domicile, ce dernier est couvert par l'assurance de son employeur en cas **d'accident du travail**. En effet, le Code du travail spécifie qu'un accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident du travail.

If there is an accident related to work activities, you have to **document everything exactly** as it occurred. When dealing with the insurance company, they may be reluctant to believe you, so providing photos of the accident's location may help your case. This will allow you to credibly explain how the accident happened.

Cependant, il est important en cas d'accident lié à votre activité professionnelle de bien tout documenter avec précision et d'effectuer toutes les **démarches** nécessaires (informer votre employeur, consulter un médecin, etc.) pour **faire reconnaître un accident du travail**.

Ainsi, la situation est pour les salariés assez claire, mais qu'en est-il pour les indépendants et freelances ? La couverture proposée par le régime social **des travailleurs indépendants** peut en effet ne pas être entièrement suffisante. Il est alors possible et recommandé de **souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance complémentaire**. En effet, le travailleur indépendant victime d'un accident du travail ne bénéficie pas d'une couverture améliorée. Il est uniquement pris en charge par la branche maladie.

Il peut donc être conseillé de souscrire dans ce cas de figure à une assurance complémentaire. Une assurance complémentaire peut aussi couvrir les accidents pendant les loisirs. Cela vous donne ainsi une couverture plus importante et assure une plus grande sérénité.

Télétravail :

quelles assurances en cas d'accident du travail ?

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/teletravail-queles-assurances/>

En résumé

Êtes-vous assuré en télétravaillant ?

- Un accident du travail est couvert s'il survient pendant le télétravail
- L'accident doit avoir lieu pendant les heures de travail
- Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail sont également assurés
- Vous devez effectuer les démarches habituelles pour faire reconnaître un accident du travail
- Une assurance complémentaire privée peut être nécessaire pour les freelances et indépendants



Télétravail et frais professionnels : que déduire ?

Point non négligeable, en particulier pour les indépendants et les freelances : comment l'espace de travail au domicile est-il considéré du point de vue fiscal ? En tant qu'indépendant, si une pièce du logement est par exemple utilisée, que peut-on déduire des impôts avec le télétravail ? Tous les frais et dépenses pour créer un espace de travail peuvent être considérés comme des frais professionnels. Ainsi, pour de nombreux professionnels, salariés ou indépendants, il est important de conserver les factures du matériel nécessaire au télétravail.

Télétravail, déduire les frais professionnels :

conseils et informations

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/teletravail-deduire-les-frais-professionnels/>

Il est parfois même possible de déduire des impôts une partie du loyer. Cependant, ceci dépend de plusieurs conditions. Le télétravail est-il nécessaire ou pas ? L'employeur vous propose-t-il aussi un bureau au sein des locaux de l'entreprise ou non ? Si le télétravail est ponctuel et non nécessaire, il n'est pas possible de déduire ces frais.

Mais pour de nombreux professionnels, un bureau au domicile peut être nécessaire, comme les commerciaux, professeurs ou journalistes notamment. Au moins une partie du travail doit être effectuée dans un environnement adapté qui est le plus souvent le domicile. Dans ce cas de figure, il est possible de déduire les frais liés à ce télétravail.

Enfin, pour les salariés, il ne faut pas oublier une récente disposition qui est l'allocation forfaitaire. Un barème instauré par l'URSAFF simplifie et incite les entreprises à rembourser les frais des salariés pour le télétravail. Cette allocation forfaitaire est exonérée de cotisations et de contributions sociales.

En résumé

Télétravail et frais professionnels, que peut-on déduire ?

- Les indépendants qui travaillent régulièrement depuis le domicile peuvent déduire de leurs impôts les frais du télétravail.
- Certains salariés peuvent aussi déduire les frais professionnels liés au télétravail si la nécessité du télétravail est démontrée.
- Les entreprises peuvent utiliser l'allocation forfaitaire pour rembourser les frais des salariés.

Comment concilier télétravail et présence des enfants au domicile

Pour freiner la propagation du SARS-CoV-2, non seulement les entreprises mais aussi de nombreuses institutions publiques doivent garder leurs portes fermées. Les collèges, lycées, écoles et crèches sont fermés, ce qui signifie que les enfants doivent rester à la maison. Cela implique donc bien souvent de devoir télétravailler avec des enfants ! Outre le travail, vous devez vous occuper de bébés, de jeunes enfants ou encore d'adolescents ? Les nerfs peuvent rapidement lâcher : les enfants ont alors l'impression de ne pas recevoir assez d'attention et le travail en souffre. Mais cela peut aussi être évité.

Télétravail avec un enfant :

conseils et astuces

<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/teletravail-avec-un-enfant/>

Pour beaucoup d'écoliers, la crise du coronavirus peut paraître comme de longues vacances. Mais ce n'est pas parce que les écoles ferment que les cours doivent être annulés. De nombreuses écoles et institutions envoient aux élèves **des devoirs et du matériel pédagogique sous forme numérique**. Bien entendu, cela ne remplace pas un enseignement habituel avec un professeur et ne peut pas occuper les enfants pendant plusieurs heures chaque jour. En tant que parents, vous devez toutefois encourager vos enfants à examiner attentivement ce matériel pédagogique.

Quelques écoles ont même introduit l'enseignement numérique, où les enseignants rencontrent les élèves par visioconférence. Cependant, ni toutes les écoles ni tous les foyers ne sont techniquement capables de le faire. C'est pourquoi l'apprentissage autonome est à l'ordre du jour dans la plupart des foyers.

Il est possible de profiter de l'occasion pour impliquer l'enfant dans les sujets qui l'intéressent vraiment : des sujets techniques ou autres. Sur Internet, vous trouverez diverses offres (pour la plupart gratuites) avec lesquelles les enfants peuvent apprendre de nouvelles choses de manière ludique. D'ailleurs, il ne faut pas non plus forcément avoir peur de la télévision : France Télévisions propose et renforce son programme « Lumni » d'école à la maison.

Mais que faire si votre enfant réclame de l'attention ? Si vous devez (ou voulez) combiner télétravail et garde des enfants, il est important d'établir **des règles claires**. Ces informations doivent être communiquées et adaptées en fonction de l'âge des enfants. Précisez à l'avance qu'une porte fermée signifie que vous êtes concentré, et que l'on ne peut **entrer dans la pièce qu'après avoir frappé**. Faites-le comprendre aux plus jeunes et expliquez pourquoi c'est important et nécessaire de pouvoir se concentrer sur son travail.

Quoi qu'il en soit, il est conseillé de prévoir **des pauses régulières** en faisant du télétravail. Si vous devez gérer votre famille et votre travail, cela s'applique d'autant plus. Quittez si possible votre espace de travail pendant les pauses : vous pouvez déconnecter un peu du bureau tout en profitant de votre famille.

Conseil

Rappelez-vous que la situation actuelle n'est pas facile, même pour vos enfants. Vous pourriez donc céder sur certains points qui vous auraient autrement été difficiles. Si la télévision ou les consoles de jeu sont strictement réglementées, vous pouvez peut-être être un peu plus souple sur certains points pendant cette période exceptionnelle.

Conclusion

Comment allier télétravail et garde des enfants ?

- Motiver les enfants à apprendre
- Encourager l'apprentissage autonome
- Convenir de règles claires
- Utiliser les pauses pour la famille



Le télétravail et votre santé

En particulier en ce moment, avec le COVID-19, on accorde une attention accrue aux questions de santé. Après tout, c'est la raison pour laquelle le plus grand nombre possible de personnes exercent désormais en télétravail. Mais même si vous vous isolez, vous devez toujours penser à votre santé et forme générale. D'une part, l'**hygiène** joue un rôle essentiel. Veillez à ce que votre espace de travail, où vous passez maintenant beaucoup de temps, reste bien propre. Nettoyez régulièrement les surfaces. Ceci inclut le clavier et la souris et votre téléphone, avec lesquels vous êtes en contact plusieurs heures par jour.

Note

Si vous êtes malade, vous ne devez pas travailler, même en télétravail. Il est préférable d'être en arrêt maladie. Actuellement, en raison de l'énorme charge de travail des médecins, il est possible d'obtenir un arrêt maladie via une consultation téléphonique ou via Internet. Il est important de se reposer, de prendre soin de soi et de se rétablir complètement avant de retravailler.

Ne pas oublier l'activité physique pendant le télétravail

Le télétravail effectué au domicile comporte également des risques pour la santé qu'il ne faut pas sous-estimer. Le travail via un ordinateur ou un écran implique souvent d'être **assis pendant de longues périodes** et peut donc entraîner divers problèmes, principalement des problèmes de posture et des maux de tête ou de dos. Un lieu de travail ergonomique est utile, mais ce n'est pas la seule mesure que vous devez prendre pour assurer votre bonne santé.

Il y a de nombreux avantages à l'activité physique au travail. Levez-vous et promenez-vous un peu dans votre appartement. Faites des étirements. Cela semble extrêmement banal, mais c'est une première étape simple pour avoir un minimum d'activité physique.

Activité physique au bureau :
conseils et exercices
<https://www.ionos.fr/startupguide/productivite/activite-physique-au-travail/>

Le sport apporte un équilibre

Un **entraînement de sport ou de remise en forme** pendant la pause de midi et après le travail peut également être utile. Les possibilités pour faire du sport sont fortement limitées en raison de la pandémie de coronavirus et du confinement ; c'est un véritable défi. Les salles de sport, studios de yoga sont fermés tout comme les piscines ou les stades. Il est toutefois possible de sortir seul en restant près de son domicile (il est nécessaire néanmoins de respecter les mesures de confinement et de se tenir au courant des mesures de restrictions les plus actuelles) pour faire de l'exercice physique (course, marche, étirements, etc.).

De plus, il est aussi possible de faire du sport depuis chez vous, même sans équipement spécifique. Il existe de nombreuses applications gratuites qui proposent des programmes d'entraînement. Grâce notamment à YouTube, de nombreux professeurs de yoga, Pilates ou des coachs en fitness proposent des programmes et donnent des conseils pour réaliser des exercices chez soi. Ceci vous permet d'avoir un peu d'activité physique pour atténuer les tensions, se détresser du télétravail ou simplement garder une forme physique, soit seul, soit avec l'aide et les conseils de professionnels.

Conseil

Comment rester en forme en télétravaillant ?

- Respecter les règles d'hygiène de base
- S'assurer de faire suffisamment d'exercice
- Changer régulièrement de position
- Trouver un bon équilibre grâce au sport
- Ventiler régulièrement son espace de télétravail
- Boire suffisamment
- Manger équilibré