

10 conseils

pour réussir
chez soi, en home office



1. Bien commencer la journée

Pour ce faire : se lever, s'habiller et prendre un bon petit-déjeuner.



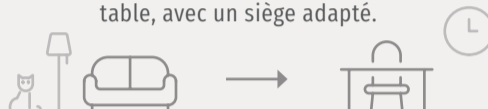
2. Rangez, soyez méthodique

Ok si vous vous étalez un peu... Mais soyez organisée. Une maison et un bureau bien rangés, c'est déjà la moitié de fait !



3. Au travail

Veillez à ne pas bosser au lit ou sur un canapé ; privilégiez votre bureau ou une table, avec un siège adapté.



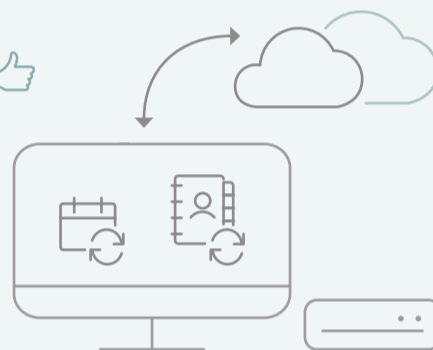
4. Grand bien vous fasse

Faites le plein d'énergie. Pensez à boire suffisamment. Et n'oubliez pas de manger sainement.



5. Toujours à portée de main

Internet mobile et cloud, disque dur externe, calendrier à jour et carnet d'adresses permettent de réagir rapidement.



6. Échangez avec vos collègues

Communiquez par e-mail, par téléphone ou via le chat avec vos collègues ! C'est bon pour l'esprit d'équipe.



7. Non à la distraction

Facebook, Instagram, la télé ou le voisin loquace peuvent attendre...



8. Faites des pauses

On ne peut pas être tout le temps concentré-e - accordez-vous une pause café ou fermez les yeux, l'espace d'un instant. Tout simplement.



9. Bougez - pour le corps & l'esprit

Se lever, s'étirer et ouvrir la fenêtre pour aérer peut faire beaucoup de bien et vous aider à gagner en productivité.



10. Fixez-vous un cadre - et un timing

Se fixer des objectifs et bien gérer son temps permet d'être plus serein-e durant la journée.

