

BIEN GÉRER SON TEMPS ET SÉPARER VIE PROFESSIONNELLE/VIE PERSONNELLE POUR EVITER LE STRESS

Mettre en place une nouvelle routine, quelques astuces :

Savoir se déconnecter en évitant de lire ses mails en dehors des plages de travail autoprogrammées.

Communiquer ses plages de travail à son responsable

Conserver des périodes de bien-être pour tenir le rythme sur l'étendu du confinement (Lire, jouer ou écouter de la musique, faire du sport yoga méditation, jardiner, cuisiner ... seul(e) ou en famille.

Aménager son espace de travail de préférence dans une pièce isolée des autres

Définir en famille des règles de fonctionnement en confinement pour ne pas être dérangée pendant ses heures de travail (devoirs, repas, sortir le chien, ...)

Afficher un planning hebdomadaire qui sera négocié entre tous les membres de la famille afin de prendre en compte les contraintes et besoin de chacun

Se fixer des horaires de travail, les faire savoir à ses proches pour éviter les interruptions qui peuvent être facteur de stress et s'y tenir afin de garder un rythme de travail.



Conseils Complémentaires :

Contactez régulièrement ses collègues, son manager, ses proches pour éviter le sentiment d'isolement et prendre de leurs nouvelles (mails, sms, téléphone, visio-conférences...)

Indiquer à son responsable ses éventuelles difficultés pour éviter le stress que cela pourrait engendrer : Charge de travail, les moyens de connexion, ...

