

Le travail en période de confinement

Entre organisation individuelle et vie de l'équipe.

La situation exceptionnelle liée au COVID-19 nous impose de nous adapter et de repenser nos modes d'organisation, de management et de travail. Confinement, télétravail, gestion de la distance, nécessité de coordination accrue sont nos défis d'aujourd'hui.

Vous retrouverez dans ce guide de bonnes pratiques des repères utiles afin d'assurer vos missions au mieux dans le contexte actuel.



Comment maintenir le lien avec son équipe ?

Comment organiser son travail ?

Quelles sont les bonnes pratiques à privilégier dans ce contexte exceptionnel ?

Garder le rythme



Structurer son activité quotidienne

- **Respecter les horaires habituels** de travail pour séparer la vie professionnelle de la vie privée.
- **Se fixer des objectifs** sur la journée et la semaine.
- **Bloquer dans son agenda** des créneaux de travail, de pause et d'activité personnelle et s'y tenir.
- **Limiter les interruptions** (mails ou messagerie non-professionnelles) pendant des plages horaires consacrées au travail.



Établir des rituels

- Mettre son cerveau en « **mode travail** » en gardant une routine matinale normale (heure de lever, petit-déjeuner, habillage, etc.)
- **Inventer des rituels** partagés avec vos collègues pour garder le lien (pause-café en visio, séance de sport sur la pause déjeuner, etc.)
- **Créer un rituel de fin de journée** (rangement, déconnexion des accès, sauvegarde des données, etc.) pour vous signifier la fin du travail. Le droit à la déconnexion continue de s'appliquer.

Sans oublier de prendre soin de soi



Prendre des repas
équilibrés et des
pauses régulières



Faire
de l'exercice



Déconnecter
et se changer
les idées



Aérer les pièces
10 mins par jour,
fenêtres grandes
ouvertes



" BIEN-ÊTRE CHEZ SOI " AVEC LE SUAPS

Profitez du dispositif SUAPS
« *Bien-être chez soi* » spécial
confinement. Vous trouverez chaque
jour une nouvelle vidéo de PPG
cardio, pilates, yoga et stretching.

[Suapsavignonuniv](#)

[SUAPS Avignon Université](#)

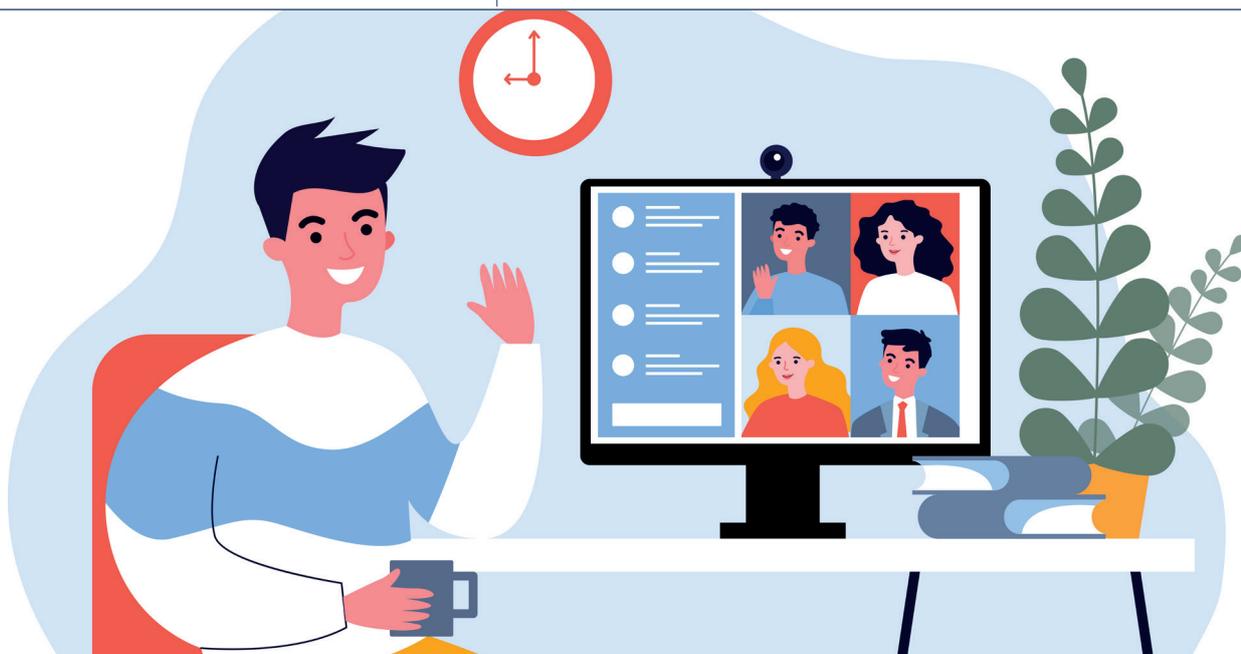
[UNIV-AVIGNON.FR / CAMPUS / SPORT](#)



Yoga
PPG cardio
Pilates
Stretching

CHAQUE JOUR UNE NOUVELLE
VIDEO SPECIAL CONFINEMENT





Travailler ensemble à distance Conserver l'esprit d'équipe

Communiquer avec ses collègues

- Sur ses tâches et projets en cours, son agenda, ses plages de disponibilité.
- Sur ses moyens de contact et de partage d'informations.
- Sur ses difficultés et ses ressentis.

Coordonner le travail collectif

- Conserver, voire ajouter des réunions d'équipe.
- Encourager la communication en audio ou en visioconférence pour maintenir le lien.
- Partager les documents, les informations, les questionnements.

Prévenir l'isolement

- Prendre des nouvelles régulièrement et faire preuve d'empathie.
- Créer des moments de partage informels pour garder le lien.
- Constituer des groupes projets, voire des réseaux de pairs et accepter d'en faire partie.



LES ACTEURS CLÉS À VOTRE ÉCOUTE

Gestion et organisation du travail
Votre supérieur hiérarchique, votre directeur d'unité ou de composante.

Prévention des risques professionnels
L'assistant/l'assistante ou la conseillère de prévention.
→ stephanie.adou@univ-avignon.fr

Suivi de votre dossier personnel
Votre gestionnaire RH.

Difficultés sociales
Notre assistante sociale est joignable le mardi.
→ Prenez rendez-vous au 09 53 39 67 45.

Cellule d'écoute au travail
Notre psychologue du travail est à votre disposition.

→ Prenez rendez-vous au 06 07 96 75 01 ou par mail à audrey.richard@univ-avignon.fr.
→ Vous pouvez aussi appeler directement le numéro vert 0805 500 505 pour prendre rendez-vous 7j/7 avec un ou une psychologue de la plateforme PAS de la MGEN.

Service d'appel personne isolée
La responsable du Pôle Qualité de Vie au Travail est joignable tous les jours, sur rendez-vous. Demandez-lui un créneau par mail.

→ clarisse.vermes@univ-avignon.fr

Situation d'urgence liée à la crise

→ cellule-crise@univ-avignon.fr
→ 04 90 16 26 17





Des conditions en toute sérénité



Services numériques

Vous trouverez sur le site de la DOSI les services numériques qui pourront **faciliter votre télétravail**, notamment :

- Les moyens d'accéder aux ressources de l'université.
Rubrique Ressources matérielles et logicielles / Se connecter au réseau
- Des outils de travail collaboratifs.
Rubrique Services numériques / PARTAGE - Outils collaboratif

→ dosi.univ-avignon.fr

De nombreux acteurs malveillants de l'internet profitent du contexte particulier et anxio-gène du confinement pour développer leurs actions. Plus que jamais, il convient d'adopter des comportements responsables et de grande vigilance. Vous êtes invités à (re)lire la page sur la sécurité du numérique **ici**.

Vous pouvez toujours signaler un dysfonctionnement via un ticket à la DOSI.

ENT / Rubrique Assistance



Aménager son espace de travail

- **Installez** idéalement une pièce ou un coin bureau dédié. Si ce n'est pas possible, prévoyez d'informer votre entourage lorsque vous êtes en communication.
- Dans la mesure du possible, placez votre écran perpendiculaire aux fenêtres.
- Si vous n'avez pas de fauteuil de bureau et que vous utilisez une simple chaise, mettez un coussin dans votre dos.
- Travaillez de façon à avoir **les épaules relâchées** sinon des tensions apparaîtront en fin de journée.
- Si vous disposez chez vous d'un écran fixe, d'un clavier et d'une souris, utilisez votre ordinateur portable comme unité centrale et travaillez sur votre écran fixe. Si vous ne disposez pas d'écran fixe, **surélevez votre portable** à l'aide d'un classeur.



Le confinement en famille

- Avec ou sans enfants, informez votre entourage personnel de vos horaires afin de **clarifier les plages où vous êtes indisponible**. Si vous en avez la possibilité, harmonisez vos horaires avec ceux de votre conjoint ou conjointe.
- En fonction de l'âge de l'enfant, organisez autant que possible des **activités autonomes** (travail scolaire et loisirs) ou nécessitant peu de supervision.
- Pour les enfants en bas âge, misez sur les temps de sieste et si possible **le relais entre parents**.
- Comptez sur l'indulgence et **la flexibilité de vos collègues** qui bien souvent sont dans la même situation. C'est l'occasion de relativiser en partageant les mésaventures mais aussi les astuces !



BÉNÉFICIEZ DES ENSEIGNEMENTS GRÂCE À UN RETOUR D'EXPÉRIENCE

Toute situation exceptionnelle peut être très riche d'enseignements. En revenant sur les événements, vous pourrez en apprendre beaucoup sur vous-même, vos équipes, votre organisation. Vous saurez peut-être alors comment faire mieux, plus vite, différemment, et faire face à d'éventuelles difficultés avec sérénité. Ce retour d'expérience, analysé à chaud, vous permettra également de mieux vous projeter sur le retour à une activité normale.

EN SAVOIR +

Suivez toute l'actualité sur la page dédiée du site Institutionnel d'Avignon Université, en cliquant **ici**.