



Home Office Guide

Dans bien des cas, il peut s'avérer judicieux de travailler à domicile. C'est une pratique courante chez Swisscom. Vous gagnez du temps et de l'argent avec la suppression du trajet domicile-travail et tout en contribuant à la préservation de l'environnement. Dans ce guide, nous avons rassemblé les conseils les plus importants pour le travail à domicile.



Un endroit calme

Installez-vous dans un endroit calme.

Tout bruit distrayant et n'est pas professionnel.



Bonne connexion

Calls et Meetings requièrent une connexion Internet stable.

Installez-vous en conséquence chez vous.

> 20 MBit/s | [Speedtest](#) >



Headset

Utilisez le headset professionnel du bureau.

(pas les écouteurs de votre smartphone).



Business Apps

Configurez votre ordinateur portable pour travailler en dehors du réseau de l'entreprise.

Votre département informatique vous informera sur le VPN et l'authentification multifactorielle.



Statut de présence

Tenez votre calendrier et votre statut de présence à jour dans Microsoft Teams et Skype for Business.

Cela permet à vos collègues de savoir si vous êtes disponible.



Accès via Web

De nombreuses entreprises offrent également l'accès aux fichiers et des applications à partir d'appareils privés.

(par exemple, via l'Office 365)

Vérifiez auprès de votre IT quelles sont les applications disponibles via Web.



Conseils

Outre les exigences stipulées à la première page, vous trouverez également de nombreux conseils et astuces pour travailler efficacement à domicile. Swisscom a déjà beaucoup d'expérience en Home Office. Voici les 5 principaux conseils de notre équipe Work Smart:

- 1** Même s'il est tentant de travailler en pyjama, effectuez votre **routine matinale** habituelle. Prenez une douche, lavez-vous les dents, habillez-vous. Vous êtes alors psychologiquement prêt-e au «Travail».
- 2** Ne prévoyez **pas d'autres activités**. Vider le lave-vaisselle, laver ou cuisiner vous distraient du travail. Préparez vos collations dès le matin, comme si vous alliez les apporter au bureau.
- 3** Faites des **pauses ciblées**. Il est important de faire des pauses pour favoriser un travail effectif.

Ouvrez les fenêtres pour faire bouger votre corps.
- 4** Prévoyez des **pauses café en ligne** dans votre équipe. Ainsi, vous pouvez échanger avec vos collègues même depuis la maison.

Mettez votre **microphone en mode silencieux** lorsque vous êtes dans une réunion en ligne ou un appel avec plusieurs personnes.

Si la connexion réseau est trop faible, éteignez votre caméra pour économiser de la largeur de bande.
- 5** Discutez des **règles de collaboration** avec votre équipe. Quelques exemples:
 - brèves réunions en ligne quotidiennes/ hebdomadaires pour se concerter
 - rendre son agenda visible pour tous
 - toujours actualiser son statut de présence (vert, rouge, ne pas déranger)