

Les avantages et les inconvénients du télétravail

Alors que les organisations étendent leurs activités en établissant des « bureaux virtuels » dans le monde entier, de plus en plus d'employés passent au télétravail. Ce mode de travail offre des avantages à tous. Les organisations économisent sur l'espace et l'ameublement tout en ouvrant des bureaux à l'échelle de la province, du pays et de la planète à un coût minime. Mentionnons ici quelques avantages pour les télétravailleurs :

- **Aucun déplacement.** Pour les gens qui vivent ou travaillent dans un grand centre urbain, le télétravail élimine le stress occasionné par les embouteillages, les heures de déplacement et tout autre retard inutile dans une journée déjà bien remplie.
- **Souplesse.** Nombreux sont ceux qui préfèrent organiser eux-mêmes leur horaire de travail. De plus, le télétravail offre la souplesse de travailler n'importe où, que ce soit au chalet, dans un café local ou dans la cour arrière.
- **Diminution des interruptions.** Les collègues jasant entre eux et se déplacent pour se consulter. Ces distractions irrépréhensibles peuvent être évitées en télétravail.
- **Productivité accrue.** En éliminant le temps qu'il faut pour se préparer le matin, faire la navette et composer avec les distractions des collègues, on peut consacrer plus de temps aux tâches à accomplir.
- **Environnement confortable.** Comme chacun se connaît mieux que quiconque, le télétravailleur est mieux en mesure de personnaliser et d'optimiser son espace de travail. Il peut choisir sa chaise, son décor et son éclairage.
- **Meilleure santé.** En aménageant lui-même son horaire de travail, le télétravailleur gère mieux son stress et consacre plus de temps à l'exercice et à une alimentation saine.
- **Meilleur équilibre travail-vie personnelle.** L'horaire plus souple et le temps économisé par l'élimination des déplacements permettent au télétravailleur de consacrer plus de temps à sa famille, à ses passe-temps et à sa vie sociale.

Le télétravail peut se révéler avantageux pour de nombreuses personnes, mais il ne convient pas à tous. Certains pourraient trouver difficile de travailler à distance pour les raisons suivantes :

- **Isolement.** La paix et la quiétude que procure le télétravail peuvent être monotones par moments. Il est aussi plus difficile de tisser des liens professionnels avec des collègues.
- **Échanges limités.** Le travail effectué à partir d'un bureau virtuel complique la collaboration avec les collègues. Les meilleures idées peuvent prendre forme dans le cadre d'un brin de causette lors de la pause-café ou à la distributrice d'eau.
- **Distractions.** Bien que certaines distractions du bureau soient éliminées en télétravail, d'autres peuvent faire surface à la maison. Le télétravailleur pourrait être dérangé par les enfants, des voisins, des amis, des membres de sa famille ou son animal de compagnie. Il pourrait également être tenté de prendre de l'avance sur des tâches ménagères ou de regarder la télévision dans la journée. Même s'il travaille à la maison, il est tenu de signaler ses absences pendant les heures de travail.
- **Travail sans fin.** La souplesse est une arme à double tranchant. Le télétravailleur peut s'absenter dans la journée pour accompagner un enfant chez le médecin, faire un saut au centre de conditionnement

physique et ensuite reprendre le temps perdu au cours de la soirée. L'absence d'une limite clairement définie entre le lieu de travail physique et le domicile incite le télétravailleur à succomber à la tentation de travailler de longues heures après la fermeture des bureaux.

- **À l'écart.** Le télétravailleur peut se retrouver en marge d'importants développements dont l'entreprise fait l'objet, comme des changements de personnel, de nouveaux mandats, des changements de direction, de nouveaux renseignements sur la concurrence, etc.
- **Laissé-pour-compte.** Il existe bel et bien un danger de tomber dans l'oubli quand la présence au bureau est virtuelle, surtout lorsque le poste que le télétravailleur désire est convoité par des employés constamment visibles.

Afin qu'il fonctionne et profite à la carrière de l'employé, le télétravail exige de l'engagement, de la discipline et du dévouement. Le moyen le plus facile de déterminer si le télétravail vous convient, c'est d'en faire l'essai. Pour savoir si votre productivité et votre degré d'engagement se maintiennent au fil du temps, commencez graduellement, par exemple, en alternant deux semaines de télétravail avec deux semaines de travail au bureau.

Maintenir des liens

Si les conditions du télétravail peuvent permettre aux employés d'être plus productifs et efficaces, elles peuvent aussi être un facteur d'isolement. À l'abri des regards, vous voulez quand même vous assurer une certaine présence auprès des membres de votre équipe au bureau. Voici quelques suggestions d'initiatives à prendre pour maintenir le cap sur votre rendement, développer des perspectives de carrière intéressantes et rester à l'affût des nouvelles du bureau :

- **Rencontres ponctuelles en personne avec votre gestionnaire.** Lorsque possible, passez au bureau pour rendre visite à vos collègues et à votre gestionnaire. Rencontrez régulièrement votre gestionnaire; participez occasionnellement aux réunions et présentez-vous aux anniversaires ou autres célébrations qui se déroulent au bureau; soyez présent aux événements de l'entreprise et dînez avec vos collègues. Ces rencontres vous permettront d'entretenir des relations personnelles avec vos collègues et votre gestionnaire.
- **Gardez le contact.** Restez quotidiennement en contact avec vos collègues par courriel, Skype, téléphone, messagerie texte ou messagerie instantanée. Signalez, le cas échéant, toute absence pour rendez-vous ou autres obligations. Maintenez des liens personnels. Demandez des nouvelles; posez des questions sur ce qui se passe, et demandez si quelqu'un aimerait prendre un café avec vous lors de votre prochaine visite au bureau.
- **Faites le point.** Comment un patron peut-il savoir qu'un télétravailleur s'est illustré auprès d'un client ou d'un collègue? Vous devez signaler vos réalisations à ceux qui ont besoin d'en tenir compte. Communiquez l'état d'avancement de vos travaux, les données pertinentes ou tout autre renseignement pouvant servir à reconnaître vos tâches et votre charge de travail. Créez un dossier « Compliments »

Vous désirez obtenir un soutien complémentaire? Grâce à un éventail de ressources, votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est là pour vous aider! Communiquez avec votre PAEF au **1 800 361-5676** ou visitez le site travailsantevie.com.

servant à sauvegarder les courriels de clients ou de collègues qui manifestent leur satisfaction. Vous serez ainsi en mesure de donner un bon aperçu de vos réalisations tout au long de l'année, en plus de pouvoir faire le point sur votre contribution constante qui ne peut être « remarquée » à distance par votre gestionnaire.

- **Réseautez le plus possible.** En télétravail, vous avez besoin d'Internet pour mettre en place un réseau professionnel efficace. Cependant, n'oubliez pas les congrès et autres événements de réseautage. Il est important de sortir de votre bureau à domicile pour participer à des activités professionnelles de l'entreprise et de votre secteur d'activité afin d'élargir votre réseau et de renforcer votre réputation professionnelle.
- **Soyez accessible.** Assurez-vous d'être tout aussi accessible que les employés sur place. Répondez rapidement aux courriels et aux appels pour ne laisser planer aucun doute sur l'intégrité de votre statut de membre de l'équipe.
- **Établissez des liens solides avec vos collègues.** À titre de télétravailleur, il est essentiel de pouvoir compter sur le soutien des membres de votre équipe au bureau. Votre capacité d'accomplir vos tâches sera toujours fonction de vos relations personnelles avec vos collègues.
- **Faites du bénévolat.** Proposez votre aide lors de la planification de la journée de reconnaissance des employés, publiez des articles dans le bulletin de l'entreprise ou faites partie du comité sur la santé et le mieux-être. L'action bénévole au travail contribuera à vous rendre visible et apprécié.
- **Concentrez toujours vos efforts sur l'excellence.** Que vous travailliez de votre domicile ou dans un bureau de l'entreprise, faites-vous un devoir de respecter les échéances, de livrer un travail impeccable et d'adopter une attitude positive. Vous serez remarqué.

De nos jours, la technologie permet à un nombre grandissant d'employés partout dans le monde de travailler à domicile. D'ici l'an 2020, on s'attend à ce qu'une personne sur trois en Amérique du Nord travaille dans un environnement virtuel. C'est une nouvelle façon de travailler qui nécessite certaines habiletés. Pour ceux à qui le télétravail convient, il comporte de nombreux avantages sur les plans personnel et professionnel.

Vous désirez obtenir un soutien complémentaire? Grâce à un éventail de ressources, votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est là pour vous aider! Communiquez avec votre PAEF au **1 800 361-5676** ou visitez le site travailsantevie.com.