



Travailler plus intelligemment et non plus fort

Même en télétravail, vous avez à cœur vos clients et les membres de votre équipe, et vous demeurez engagés, solidaires et productifs. Pensez aux moyens que vous pourriez mettre en œuvre pour travailler plus intelligemment et non plus fort.

- **Votre réseau Internet n'est pas assez performant?** **Passez à une vitesse Internet plus rapide.** Pour être un conseiller à la fois utile et efficace, il est payant d'investir dans les services Internet haut vitesse. Vous ne voulez pas manquer des vidéoconférences ou avoir du mal à télécharger ou à téléverser des documents. Être professionnel, c'est s'afficher comme un professionnel!
- **Vous vous laissez distraire pendant la journée?** **Réservez du temps dans votre agenda.** Réservez du temps dans votre horaire hebdomadaire pour effectuer des tâches particulières (p. ex., téléphoner aux clients, remplir la paperasse) et informez-en les membres de votre équipe.
- **Vous êtes inondé de courriels? Fixez des règles.** Demandez à votre équipe de vous mettre en copie conforme uniquement pour les courriels importants. Sinon, appliquez les six règles de gestion des courriels : « Supprimer, déléguer (réacheminer), y donner suite, l'élaborer, le reporter ou le traiter ».
- **Vos journées de travail sont-elles plus longues? Ce n'est pas nécessaire – respectez votre horaire de travail.** Peu importe l'horaire de travail que vous avez établi, veuillez le respecter et décrocher une fois que vous avez tout terminé (sauf en cas d'urgence, bien sûr). Prenez le temps d'entrer en contact avec vos proches et vos amis. Avisez les membres de votre équipe par courriel ou par téléphone que votre temps personnel est précieux et que vous appliquez ces lignes directrices pour vous détendre après les heures de travail. Et encouragez-les à faire de même.

Créer des liens

Le télétravail ne doit pas nécessairement être synonyme de solitude. Trouver des façons d'établir des contacts avec vos clients et les membres de votre équipe est essentiel à votre entreprise et à votre bien-être. Voici quelques suggestions pour maintenir des liens personnels avec les autres :

- **Vous vous sentez seul(e)? Échangez avec des personnes.** Par nature, les humains sont des animaux grégaires. Il faut interagir avec les autres pour satisfaire nos besoins fondamentaux. Essayez d'entrer en contact par les médias sociaux et créez de nouveaux liens ou renforcez ceux qui existent déjà.
- **Vous vous sentez toujours seul(e)? Prévoyez des vidéoconférences avec vos clients et les membres de votre équipe.** Si rien ne vaut une rencontre en personne pour établir des relations, la vidéoconférence est une bonne solution de rechange. Les vidéoconférences rendent vos interactions avec les gens plus significatives.



Un esprit sain dans un corps sain

Il est très important de veiller à votre santé physique et mentale lorsque vous travaillez à domicile. Saviez-vous que l'exercice physique libère dans le corps des hormones naturelles appelées endorphines, qui déclenchent un sentiment de mieux-être? Essayez de prévoir un moment dans votre routine quotidienne pour rester actif. Vous pouvez aller marcher ou courir à l'heure du lunch, ou suivre un programme d'entraînement physique régulier. Voici quelques conseils pour avoir un esprit sain dans un corps sain :

- **Votre niveau d'énergie est faible en matinée ou en après-midi? Sachez quelles sont les périodes où votre productivité est la plus élevée.** Que vous soyez un lève-tôt ou un oiseau de nuit, optimisez votre productivité tout au long de la journée. Daniel Pink (auteur du livre *When: The Scientific Secrets of Perfect Timing*) recommande d'accomplir la majeure partie du travail qui nécessite une grande dose de concentration pendant les périodes où votre productivité est la plus élevée.
- **L'épuisement vous guette? Prenez des pauses.** Les recherches montrent que vous devriez prendre des pauses toutes les 50 à 90 minutes pendant environ 15 à 20 minutes*. Les pauses peuvent consister à se lever de

son poste de travail ou à prendre un recul de sa tâche actuelle. Un bon livre à lire pendant vos pauses est *The Corporate Athlete* de Jack Groppel et Jim Loehr. Les auteurs expliquent comment atteindre des niveaux de performance maximum en s'appuyant sur les parallèles entre le sport et les affaires.

- **Besoin de vous distraire? Ne marchez pas jusqu'à votre réfrigérateur, vous n'avez probablement pas faim.** Ne prenez pas l'habitude de vous diriger vers le réfrigérateur chaque fois que vous prenez une pause. Maintenez le même horaire de repas que si vous étiez au bureau et essayez de manger des collations saines entre les repas.
- **Stressé(e)? Écouter de la musique est un outil efficace pour gérer le stress.** Elle peut nous rapprocher de nos émotions et nous calmer en période de stress. Sur les médias sociaux, de nombreux musiciens organisent des concerts en direct de leur domicile, qui sont à la fois interactifs et inspirants. En regardant un musicien en direct sur les médias sociaux, non seulement vous soutenez l'artiste, mais cela vous aidera aussi à vous détendre tout en satisfaisant le besoin humain fondamental de connecter avec les autres.

Dernières réflexions : Préparez votre meilleur gâteau

Avez-vous trouvé tous les ingrédients nécessaires à la préparation de votre gâteau? Prenez maintenant le temps de tester vos ingrédients pour découvrir ce dont vous avez besoin pour réussir votre télétravail. Le fait de savoir comment vous vous sentez et quels sont vos niveaux de productivité tout au long de la journée vous aidera non seulement à vous sentir mieux mentalement et physiquement, mais aussi à accroître votre productivité. Pour citer la célèbre chef Julia Child, « *Personne ne naît un bon cuisinier, on apprend à le devenir* ». Bon appétit!

Annexe :

*Ideal time to work and break: <https://www.inc.com/neil-patel/when-how-and-how-often-to-take-a-break.html> (en anglais seulement)

Publié par la Corporation Financière Mackenzie (« Placements Mackenzie »). **Réservé aux investisseurs institutionnels.**

Le présent document est fourni à des fins de marketing et d'information seulement et ne constitue pas des conseils en placement ou une offre de produits ou de services de placement (ou une invitation à faire une telle offre). Certains renseignements contenus dans le présent document sont obtenus de tierces parties. Placements Mackenzie considère ces renseignements comme étant exacts et fiables à la date des présentes. Toutefois, nous ne pouvons garantir leur exactitude, leur intégralité ou leur actualité en tout temps. Les renseignements fournis peuvent être modifiés sans préavis et Placements Mackenzie ne peut être tenue responsable de toute perte découlant de l'utilisation des renseignements contenus aux présentes. Aucune partie du présent document ne peut être reproduite ou distribuée à quiconque sans la permission expresse de Placements Mackenzie.

Les exemples liés à des titres spécifiques ne sont pas destinés à constituer des conseils en matière de placement ou toute forme de recommandation concernant ces titres.