



Tips for Working Effectively from Home

1



TECHNOLOGY

- Limit distractions by turning off phone and computer notifications
- Where possible, address internet disruptions (e.g. close unnecessary apps, use hard-wired internet rather than wireless)
- Minimize background noise
- Use natural lighting (i.e. sit near a window if possible)
- A Virtual Private Network (VPN) to access certain sites/servers is preferable if you are off-site
- Be mindful of security measures, do not click on unknown links

WORKSPACE

- Designate a specific space only for work - try to make it feel separate from the rest of your home in order to maintain a work/life balance
- Ensure your space is ergonomically friendly (e.g. have a chair that supports your back properly, elevate your laptop on a textbook if needed)
- Ensure your workspace is located conveniently next to a power outlet or a multi-cord extension
- Consider personalizing your workspace with your favorite items (e.g. plants and photos)



2

3



SET A SCHEDULE

- Stick to a regular work routine to help maintain productivity and avoid overworking yourself
- Set alarms if needed
- Prioritize your tasks
- Practice your time-management skills
- Make sure to take breaks to rest and regain your energy

COMMUNICATION

- Consider having regular briefings via teleconference with colleagues
- While on a teleconference, know when and how to mute, position your camera properly being mindful of background lighting
- Consider activities to socially engage with your team (i.e. virtual 'breaks', trivia, celebrations)



4

References

<https://www.ctvnews.ca/sci-tech/how-to-look-and-sound-your-best-while-video-conferencing-1.4896131>
<https://www.pcmag.com/news/get-organized-20-tips-for-working-from-home>
<https://www.themuse.com/advice/coronavirus-work-from-home-tips>
<https://www.forbes.com/sites/sboyd/2020/03/16/working-from-home-outfits/#33d6ec6f2c57>
<https://www.realsimple.com/home-organizing/organizing/organizing-home-office/how-to-create-makeshift-home-office>
<https://www.nytimes.com/2018/05/17/smarter-living/work-from-home-schedule.html>



Conseils pour travailler efficacement à domicile

1



TECHNOLOGIE

- Limitez les distractions en éteignant les notifications sur votre téléphone et votre ordinateur
- Dans la mesure que possible, régler les problèmes d'accès Internet (p. ex., fermer les applications inutiles, brancher votre ordinateur plutôt qu'utiliser sans fil)
- Réduire au minimum le bruit de fond
- Profiter l'éclairage naturel (ex : s'asseoir près d'une fenêtre si possible)
- Un réseau privé virtuel (VPN) pour accéder à certains sites/serveurs est préférable si vous êtes hors site
- Être attentif aux mesures de sécurité, ne pas cliquer sur des liens inconnus

ESPACE DE TRAVAIL

- Désignez un espace précis seulement pour le travail - essayez de vous sentir séparé du reste de votre maison afin de maintenir un équilibre travail-vie personnelle
- Assurez-vous que votre espace est ergonomique (ex., avoir une chaise qui soutient bien votre dos, élever votre ordinateur portable sur un manuel au besoin)
- Assurez-vous que votre espace de travail est situé à proximité d'une prise de courant ou d'une rallonge multi-cordon
- Pensez à personnaliser votre espace de travail avec vos articles préférés (ex., plantes et photos)



2

3



ÉTABLIR UN HORAIRE

- S'en tenir à une routine de travail régulière pour aider à maintenir la productivité et éviter le surmenage
- Utiliser les alarmes si nécessaire
- Prioriser vos tâches
- Exercez-vous à gérer votre temps
- Assurez-vous de prendre des pauses pour vous reposer et retrouver votre énergie

COMMUNICATION

- Envisager de tenir des séances d'information régulières par téléconférence avec des collègues
- Lors d'une téléconférence, sachez quand et comment couper le son, positionnez votre caméra vidéo en tenant compte de l'éclairage de fond
- Envisager des activités de participation sociale avec votre équipe (ex., pauses virtuelles, jeux-questionnaires, célébrations)



4

Références

<https://www.ctvnews.ca/sci-tech/how-to-look-and-sound-your-best-while-video-conferencing-1.4896131>

<https://www.pcmag.com/news/get-organized-20-tips-for-working-from-home>

<https://www.themuse.com/advice/coronavirus-work-from-home-tips>

<https://www.forbes.com/sites/sboyd/2020/03/16/working-from-home-outfits/#33d6ec6f2c57>

<https://www.realsimple.com/home-organizing/organizing/organizing-home-office/how-to-create-makeshift-home-office>

<https://www.nytimes.com/2018/05/17/smarter-living/work-from-home-schedule.html>