

Comment être productif quand on travaille à la maison

8 janvier 2004

Jean-Sébastien Trudel

Le temps des fêtes vous a permis de réaliser à quel point vous êtes bien à la maison. Vous songez même à aménager un petit bureau dans votre sous-sol ! Finie la course matinale vers le bureau et les bouchons de circulation. Place aux conférences téléphoniques en pyjama et aux horaires flexibles...

Attention ! Voici ce qu'on ne vous dit pas de la réalité du travail à la maison. Pour ceux qui pensent devenir télétravailleur ou travailleur autonome, ou qui le sont déjà, LES AFFAIRES ont recensé huit conseils pour être plus efficace quand la maison devient le bureau, selon Alexandria Brown, collaboratrice au portail PowerHomeBiz.com.

1 Divisez votre espace

Même si le bureau est dans la maison, il doit être dans un espace réservé à cette fin. Vu le temps que vous y passerez, une fenêtre n'est pas un luxe, pas plus qu'un équipement adéquat. Établissez des règles claires avec vos colocataires et votre famille quant aux conditions d'utilisation de votre bureau et aux raisons valides de dérangement

2 Planifiez votre horaire

Évident, diront certains. Essentiel, répondront les initiés. Puisque votre temps n'est plus synchronisé au quart de tour pour vous, il devient crucial de l'organiser.

Rien ne vous empêche de vous lever tôt et de travailler jusqu'à midi, de prendre quelques heures en après-midi pour dîner, lire un peu et aller marcher ou faire des courses. Libre à vous de le planifier comme bon vous semble. Sachez cependant qu'un horaire régulier sera plus efficace, tant pour vous que pour vos clients.

3 Sous-traitez autant que possible

Livrer un colis par-ci, traduire un texte par-là. Cela peut s'avérer une grande perte de temps. Surtout quand il s'agit de tâches qui peuvent être mieux faites par quelqu'un d'autre à une fraction du coût.

Alessandra Pintore, présidente de Solutions & Co, ne jure que pas la sous-traitance depuis qu'elle en a découvert les avantages. "Je sous-traite tout ce que j'aime moins faire, parce que c'est le genre de chose qu'on remet toujours à plus tard", dit-elle. Cela lui permet aussi de se concentrer sur des activités à haut rendement, comme la prospection de nouveaux clients plutôt que la traduction d'un document.

4 Profitez de l'ère technologique

Sans nier l'importance de rencontrer vos clients en personne, le temps passé sur la route ne rapporte

généralement pas d'argent. Maximisez l'utilisation des outils technologiques à votre disposition, tels que le téléphone, la messagerie instantanée et le courriel.

Comme pour le bureau, il est essentiel de créer une séparation "électronique" entre votre vie privée et votre vie professionnelle. "La pire erreur est de commencer en donnant son numéro personnel à des clients. On risque de se faire déranger un dimanche après-midi parce que le client a décidé de travailler", fait remarquer Nathalie Lachance, présidente de Natmark-Concept et vice-présidente exécutive de l'Association des entrepreneurs à domicile du Québec. Pour cette raison, Mme Lachance maintient une ligne téléphonique spécialement dédiée au travail. Même chose pour son adresse postale : "Je ne voudrais pas qu'un client vienne chez moi alors que je suis en jaquette !"

5 Organisez vos sorties

Afin de réduire au minimum le temps à l'extérieur du bureau, regroupez vos rencontres et planifiez vos déplacements en conséquence.

En faisant tout le même jour, non seulement vous gagnerez du temps, mais en plus vous n'aurez à enfiler votre habit du dimanche qu'une seule fois !

6 Méfiez-vous des "potineux"

Vos collègues et vos amis s'imagineront que vous n'êtes pas très occupé et peuvent vous appeler pour bavarder. "Mes proches savent maintenant que, même si je suis à la maison, je travaille. Il ne faut pas hésiter à le dire", affirme Mme Lachance, qui voit souvent des travailleurs à domicile se faire traiter comme s'ils étaient en vacances.

7 Suivez votre humeur

Soyez attentif à quel moment de la journée votre productivité est à son maximum. Si c'est entre 10 h et midi, synchronisez vos projets les plus compliqués durant cette période. Et si, après le dîner, vous sentez votre rythme ralentir, pourquoi ne pas prendre une sieste rapide, ou powernap - il s'agit d'une sieste de 20 à 30 minutes qui, même sans sommeil, permet d'énergiser le corps.

8 Ne négligez pas la pause sociale

Autre problème que vivent ceux qui travaillent à la maison : la solitude. Pour y faire face, Mme Lachance suggère le bénévolat et le réseautage. "Ces activités sociales permettent aussi de faire du développement d'affaires. À ne pas confondre avec de la sollicitation", avertit-elle néanmoins.