

7 saines habitudes numériques

1 Limitez le temps d'écran



Ainsi, vous prévenez la fatigue oculaire. Surtout, vous favorisez l'équilibre entre votre vie numérique et votre vie réelle.

2 Prenez souvent des pauses

Pourquoi? Pour diminuer la fatigue, la surcharge cognitive et même le stress.

3 Gérez vos notifications

Désactivez les notifications non essentielles pour favoriser votre concentration et votre performance.

4 Séparez le travail en surface du travail en profondeur

Augmentez votre productivité en réservant des plages horaires pour le travail de profondeur (rédaction, lectures) et d'autres pour celui en surface (réunions, courriels, gestion de l'agenda).

5 Priorisez vos tâches

Commencez la journée en classant vos tâches par priorité. Utiliser un outil de gestion du temps simplifiera votre organisation!



6 Restez en contact

Voici de bons moyens pour collaborer et cultiver les contacts humains : appels vidéo, messagerie et outils de gestion de projet. Communiquez allègrement avec vos pairs!



7 Envisagez le présentiel

S'entourer de personnes productives augmente notre productivité. Profitez de cette synchronie cérébrale au bureau, au café, à la bibliothèque!

En bonus, des astuces écoresponsables

- Diminuez la résolution des vidéos et des images
- Faites souvent le ménage de vos courriels
- Limitez les destinataires et la taille de vos pièces jointes
- Soignez votre matériel pour le garder longtemps

Ressources

Santé, bien-être numérique
sben.ca

Station SME
stationsme.ca

Sources

Lupien, S. (2023). *Le stress au travail vs le stress du travail : comment réinventer le travail pour diminuer le stress*, éditions Va Savoir.