



TÉLÉTRAVAIL COMMENT CONCILIER VIES PRO ET PERSO

Automne 2022 : tous les salariés n'ont pas repris le chemin du bureau à plein temps. Concilier ses temps de vies professionnelle et personnelle, lorsqu'on télétravaille à domicile, reste source de stress et tensions relationnelles, soucis d'organisation et de gestion du temps. Au-delà des recettes classiques pour nous aider, allons voir ce qui se passe du côté de « chez soi ». Il en va de notre bonne santé et motivation à titre individuel, et de nos performances et résultats à titre collectif.

Par Clio FRANGUIADAKIS, Osez l'Odyssée ! à Bordeaux.
Développement des performances, Soft Skills & Leadership.

DANS NOS RÊVES !

Que l'on soit à son compte ou salarié d'une entreprise, nous vivons le même type de situation : travailler à son domicile est une belle opportunité... dans nos rêves !

Oui l'on gagne du temps de trajet... pour faire des heures supplémentaires et rattraper son retard, gérer encore plus de projets, ou s'occuper de sa vie familiale et amicale, voire des tâches ménagères !

Oui l'on se sent plus libre et autonome et l'on gagne en qualité de concentration... avec les enfants qui jouent à côté !

Oui l'on peut aménager sa journée et y insérer tous nos imprévus personnels en termes de santé, formation, logement, auto, garde des enfants malades, soin d'une personne âgée...

Mais cloisonner ses temps de vies est un sacré défi au quotidien, y compris pour quelqu'un vivant seul.

DE MULTIPLES IMPACTS

Dans les faits, que nous l'ayons choisi ou que nous le subissions, le télétravail a ses avantages et inconvénients : tête, cœur et corps sont mis à rude épreuve, avec un impact sur notre productivité, résultats, motivation, crédibilité et légitimité, sérénité et bien-être... Or sacrifices, frustrations, fatigue et surcharge mentale ne peuvent perdurer. D'où la nécessité de se poser les bonnes questions, car : à chacun.e sa réalité.

RISQUES PSYCHO-SOCIAUX VERSUS BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

Télétravail et conciliation des vies pro/perso font partie des 6 facteurs de Risques Psycho-Sociaux (= RPS) pour la santé mentale, physique et sociale des travailleurs, engendrés par nos conditions de travail. À savoir : intensité et temps de travail, exigences émotionnelles, manque d'autonomie, rapports sociaux dégradés, conflits de valeurs et insécurité.

Les approches de Qualité de Vie au Travail (= QVT) et de Bien-Être au Travail (= BET), insufflées depuis quelques décennies, permettent d'œuvrer aux niveaux individuel et collectif. Ainsi, télétravail et conciliation des vies pro/perso s'avèrent-ils pleinement concernés par les 5 dimensions du BET :

- Bien-être vital (santé, sécurité) ;
 - Bien-être existentiel (sentiment d'être reconnu, réalisation de soi, épanouissement, sens) ;
 - Bien-être relationnel (bien-vivre ensemble, sentiment d'appartenance au collectif, engagement, soutien, partage) ;
 - Bien-être matériel (confort, moyens adaptés, émulation) ;
 - Bien-être organisationnel (travail, horaires, procédures).
- Les enjeux sont multiples : santé, performance, rétention des talents, engagement, réputation, et conformité à la loi.

CONCILIER VIES PRO/PERSO EN TÉLÉTRAVAIL : PARCOURS EN 4 ÉTAPES

1 - FAIRE LE POINT SUR SA RÉALITÉ ACTUELLE

La conciliation des temps de vies pro/perso est rendue difficile par de multiples facteurs qui sont personnels. Partons en quête de ce qui dysfonctionne aujourd'hui : Erreurs typiques évidentes aux yeux de tous, sauf des vôtres : manque de rituels, règles et autodiscipline, objectifs pas identifiés et sans échéance, organisation familiale défaillante, dossiers ouverts en soirée, week-end ou vacances.

Voleurs d'équilibre : il n'y a pas que l'ordinateur, téléphone, boîte mails, sms, notifications d'applications et navigation sur Internet qui empêchent d'articuler vos temps de vie correctement. Jetez un coup d'œil à la gestion de vos entretiens et réunions, urgences et imprévus, demandes en interne et en externe, étourderies et distractions, défaillances organisationnelles et relationnelles, charge de travail... Et au plan personnel : fatigue, stress, soucis, distractions, tâches ménagères, conjoint ou enfants, bavardages, bruits... Que de contrariétés !

Boulets : vos croyances et contraintes internes (= intrapsychique) issues de l'éducation et de l'entourage, qui vous entravent. Par exemple : il faut, je dois, je n'ai pas le choix, je suis contraint de, je ne peux pas, je ne dois surtout pas, si je... alors..., il faudrait... Une piste de réflexion : pour réussir en télétravail à domicile, il ne faut surtout pas... et il faut... ?

Causes internes et externes : réfléchissez à vos avantages et vos inconvénients à consacrer trop de temps à travailler, ou trop de temps à votre sphère privée ?

**Si vous n'essayez
jamais, vous ne réussirez
jamais, mais si vous
essayez, vous risquez de
vous étonner vous-même.**

Charles-Augustin Sainte-Beuve

Votre niveau de stress : écoutez-vous les messages véhiculés par vos émotions, vos besoins fondamentaux sous-jacents ? Prenez-vous soin de vous ? Car votre stress est une alarme : s'il donne momentanément un « coup de fouet » et aide à mobiliser vos ressources pour dépasser un problème (= phase de résistance), il ne peut durer trop longtemps, risquant alors d'affaiblir vos ressources et de vous mener à l'épuisement. Que racontent vos émotions (colère, irritation, découragement, inquiétude, doutes, honte, culpabilité...) lorsque vos journées ou semaines en télétravail se révèlent chaotiques ? Et *à contrario*, qu'est-ce qui génère joie, satisfaction et bien-être en fin de journées, semaines, mois ?

Symptômes du déséquilibre : ne tardent guère lorsque la conciliation entre vies pro/perso ne se fait pas ou plus correctement depuis un certain temps. À savoir physiologiques (tensions, maux divers, nervosité, tics, insomnies...), émotionnels (agressivité, larmes, perte d'humour, anxiété, sentiment de persécution...), intellectuels (hyper adaptabilité, se sentir nul, difficultés de concentration, oublis et erreurs fréquents, sur-attention aux détails...), et comportementaux (consommation accrue de tabac, alcool ou vitamines, inertie, évitement ou fuite, sur-adaptation et oubli de soi, agitation et dispersion dans tous les sens, psycho somatisation, agressivité). Qu'en est-il pour vous ?

Impacts du déséquilibre pour vous et votre entreprise : créativité en baisse, performances et productivité réduites, dégradation de la qualité de communication en interne et en externe, démotivation, épanouissement en berne, absentéisme ou présentéisme, turn-over accentué (= licenciements et démissions).

Où en êtes-vous maintenant ?

De quoi avez-vous pris conscience ?

Poursuivons...

2 - DÉFINIR SON PROPRE ÉQUILIBRE DE VIES PRO/PERSO

Découvrir vos besoins fondamentaux : que vous susurrent votre voix intérieure et votre intuition ? Besoin de mieux vous organiser en termes d'espace de travail, horaires, priorités ?... de booster votre créativité ? Besoin de moments plus qualitatifs avec collègues ou famille, plus de loisirs, ou moments de calme et respiration ? Besoin de sortir entre amis ?... de déconnecter du travail ?... d'apaiser vos émotions ?...

Vos enjeux de vies : clarifiez l'essentiel à vos yeux, ce qui a du sens, ce qu'est la réussite, afin de mieux cloisonner vos espaces de vies.

Quelle part de vous a besoin d'attention ? Tout le monde a eu des parents, et aujourd'hui encore est marqué par leur éducation et se comporte en Parent ; ensuite tout le monde est régulièrement en contact avec la réalité et l'appréhende réellement avec ses 5 sens, ce qui mène à se comporter en Adulte ; enfin tout le monde a été un enfant autrefois et il en reste aujourd'hui une mémoire, qui amène à se comporter en Enfant. Nous adoptons tous ces 3 États Du Moi, Parent, Adulte, Enfant, en alternance (concept d'Analyse Transactionnelle). Quel pan de votre personnalité s'exprime le plus et que raconte-t-il, lorsque votre articulation de vies pro/perso est chaotique ?

Définir votre notion d'équilibre en fonction de vos besoins, expériences, ambitions et appétences. Rappelez-vous les obstacles dénommés à l'étape 1, et réfléchissez aux inconvénients et à l'avantage pernicieux du déséquilibre vécu ? Puis écrivez ce qu'est l'équilibre pour vous.

Le temps est venu de décider dans quel sens faire pencher la balance : qu'êtes-vous prêt.e à changer aujourd'hui ? Quelle est votre préoccupation première ? Osez-vous écouter votre cœur ?

Poursuivons...

3 - ORGANISER ET DÉVELOPPER SON ÉQUILIBRE DE VIES PRO/PERSO

Les alternatives sont nombreuses pour réinventer son cadre de vie. Ci-après de nombreuses pistes à explorer, réparties dans 4 catégories :

Dans la vie, il n'y a pas de solutions. Il y a des forces en marche : il faut les créer, et les solutions suivent.

Antoine de Saint Exupéry

Confort individuel :

- lâcher prise et renoncer à tout maîtriser ou contrôler, pour accepter ce qui est (cf. article « Prise de tête ou lâcher-prise : quelle posture idéale » du 29/07/2022) ;
- accueillir et écouter le message de vos émotions (cf. article « Gestion des émotions : quelle belle illusion » du 28/02/2020) et combler les besoins fondamentaux indiqués par celles-ci ;
- s'autoriser la déconnexion de tous outils numériques et réseaux sociaux, en journée bien sûr afin de mieux se concentrer et gagner en efficacité, ainsi qu'en soirée, weekend et vacances, pour reposer votre mental et surtout ouvrir un espace à la créativité de votre cerveau, tout en résistant aux distractions ;
- appliquer les techniques de gestion du stress qui vous conviennent ;
- s'octroyer un soutien psychologique si besoin (coach professionnel, mentor, thérapeute).

Vos relations :

- s'ouvrir et parler à son entourage : demander de l'aide, exprimer vos problématiques, ressentis et besoins, et proposer des solutions (en mode DESC ou OSBD) ;
- déterminer, communiquer et respecter vos nouvelles frontières psychiques, physiques et temporelles ;
- réserver dans votre agenda des temps de vraies rencontres avec votre entourage, à l'inverse du virtuel ;
- veiller à équilibrer vos contacts (trop ou pas assez), surtout en télétravail ;
- modifier votre structuration du temps relationnel en rééquilibrant les moments de retrait (seul dans vos pensées ou en repos), rituels (bonjour, au revoir), blabla (échanges dédiés aux loisirs, météo, actualités...), activité avec un but, résultat et bénéfique (travail, loisirs, vie familiale...), et moments d'intimité ou lâcher-prise (relations sincères et spontanées, en confiance, coopération, sans aucune volonté de manipulation).

Organisation générale :

- repenser votre espace de travail à la maison : un lieu à vous, agréable, lumineux et calme ;

- veiller à la qualité du matériel et des outils nécessaires ;
- améliorer votre logistique familiale, si possible ;
- revoir vos horaires de travail, selon vos fonctions, et partager avec vos 2 sphères de vie un calendrier indiquant vos disponibilités ;
- réfléchir au réalisme de votre charge de travail compte tenu de vos contraintes familiales ;
- clarifier vos objectifs SMART.
- optimiser le processus de décisions pour faire avancer les choses (cf. article « La prise de décision : un art et une force » du 24/01/2020).

Gestion du temps :

- évaluer votre rythme chronobiologique : énergie et disponibilité intellectuelle optimales à quel moment ?
- déterminer votre journée idéale en semaine et weekend à l'aide du concept de structuration du temps relationnel (cf. un peu plus haut) ;
- classer toutes vos tâches pro/perso sur la Matrice d'Eisenhower selon leur urgence et importance ;
- afficher les 12 lois du temps bien en vue ;
- planifier et inscrire sur votre agenda et calendrier mural toutes vos tâches, afin de visualiser votre rythme hebdomadaire, mensuel et annuel ;
- créer votre « to-do-list » quotidienne pour aider votre cerveau à prioriser ;
- Instaurer une routine satisfaisante pour vous, et faire preuve d'autodiscipline ;
- garder du temps chaque jour pour les urgences et imprévus pro/perso, car il y en aura !
- gérer les entretiens et réunions de préférence entre 9 h 30 et 15 h 30.

Il est temps de synthétiser vos propres clés et apprentissages, puis d'élaborer votre stratégie. Et enfin de vous engager à faire quelques petits pas et expérimenter chez vous, en autonomie.

Poursuivons...

4 - CULTIVER SON NOUVEL ÉQUILIBRE DE VIES PRO/PERSO

Pas simple au quotidien de s'autodiscipliner : les urgences, imprévus et distractions mettent au défi notre détermination ! Quelques options :

- veiller sur votre hygiène de vie pour renforcer vos ressources et votre énergie ;
- créer des temps d'échanges qualitatifs avec votre entourage pro/perso ;
- prendre 5 minutes chaque soir pour faire le point sur votre journée globale et vos « kiffs » ;
- garder à l'esprit les bénéfices d'un nouvel équilibre ;
- oser être déloyal.e à votre héritage parental, pour remettre travail et vie personnelle à leur juste place !

Veiller sur votre écologie personnelle est essentiel : il en va certes de vos performances, motivation et bien-être général, et également de votre capacité à vous adapter avec plus de flexibilité au changement permanent et aux exigences de vos sphères de vies.

1,2,3... en route !