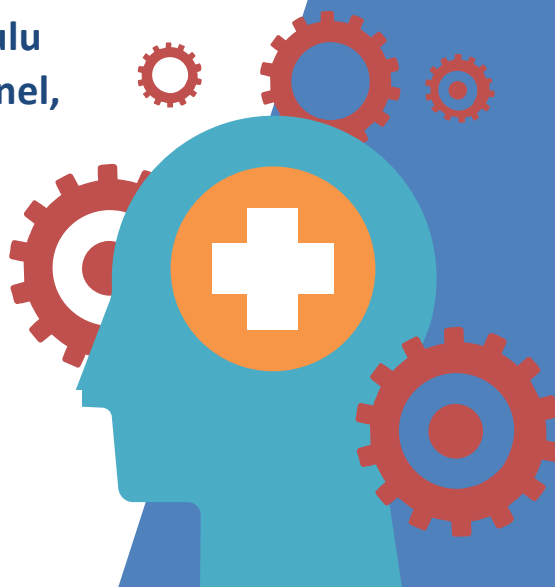


Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'épuisement professionnel, sans jamais oser le demander

Dr Nicolas Chevrier, psychologue



1

Qui suis-je?

- Psychologue, membre de l'Ordre des psychologues du Québec depuis 2001.
- Recherche: Maîtrise (2001), Doctorat (2008)
- Praticien
- Vulgarisation scientifique
 - Vulgarisation Scientifique (Première Chaîne, 98,5 FM, TVA, SRC, Z)
 - Blogueur à (Naître & Grandir/danielhenkel.tv)
 - Animateur, *Un vrai Selfie* saison 2 & 3
- Gouvernance



2

Tout savoir sur l'épuisement professionnel...

- 0 **PARLONS STRESS**
- 1 QU'EST-CE QUE LE BURNOUT?
- 2 QU'EST-CE QUE L'ORGANISATION PEUT FAIRE?
- 3 QU'EST-CE QUE LE TRAVAILLEUR PEUT FAIRE?
- 4 LE TÉLÉTRAVAIL ET L'ÉPUISEMENT
- 5 NOS SIGNES D'ALARME

3

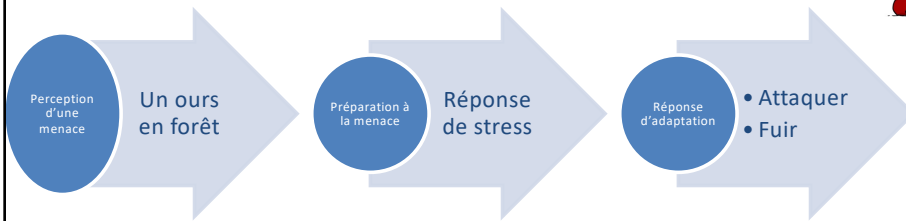


4

Réponse d'adaptation au stress

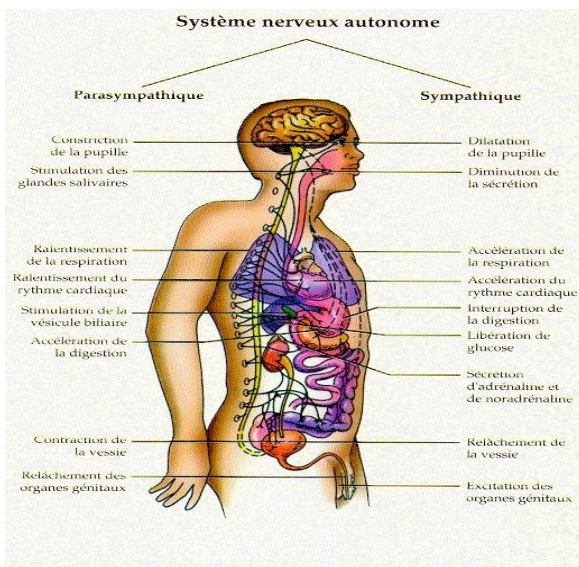


FIGHT....
OR FLIGHT ?



5

Réponse physiologique de stress

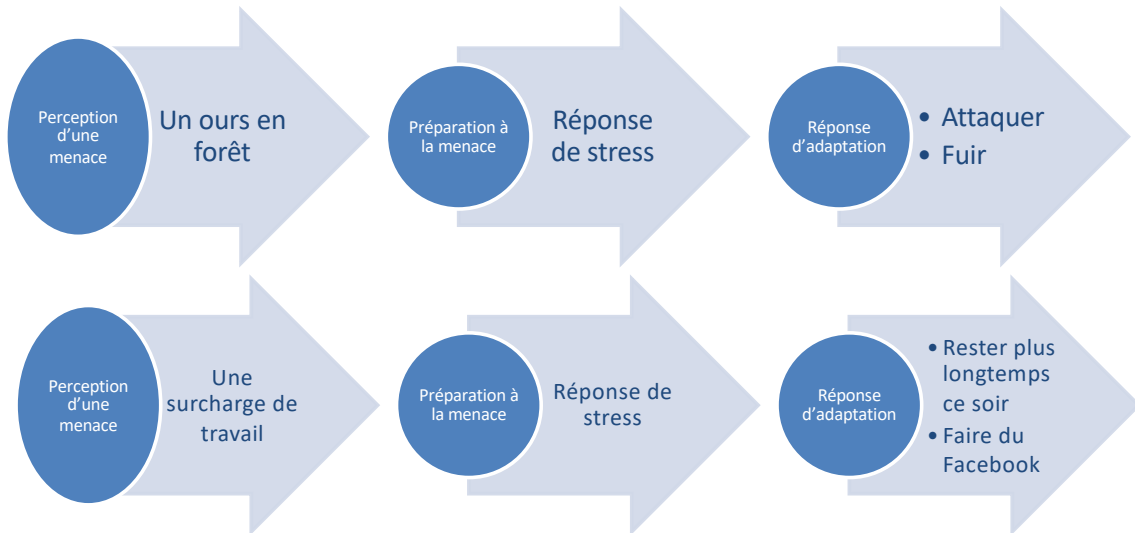


Le système cardiovasculaire pompe.
La respiration s'approfondit.
Les sens s'aiguisent pour vous garder alerte.
La digestion est interrompue.
La peau change.

Activation vs Récupération

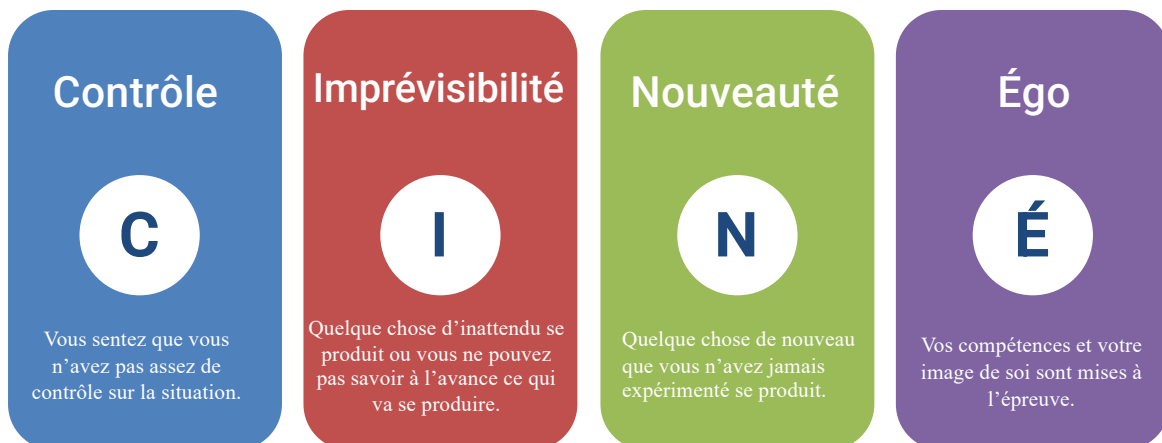
6

Aujourd'hui à quoi réagissons-nous?



7

Les ingrédients du stress



8

Tout savoir sur l'épuisement professionnel...




- | | | | |
|----------|--|----------|--------------------------------|
| 0 | PARLONS STRESS | 4 | LE TÉLÉTRAVAIL ET L'ÉPUISEMENT |
| 1 | QU'EST-CE QUE LE BURNOUT? | 5 | NOS SIGNES D'ALARME |
| 2 | QU'EST-CE QUE L'ORGANISATION PEUT FAIRE? | | |
| 3 | QU'EST-CE QUE LE TRAVAILLEUR PEUT FAIRE? | | |

9

L'épuisement professionnel

Syndrome de détresse psychologique intense lié au travail et caractérisé par trois manifestations.






-  Fatigue émotionnelle
-  Dépersonnalisation / Cynisme
-  Sentiment d'accomplissement professionnel bas

10

Plusieurs types d'épuisement professionnel?

On a tous vu différentes définitions pour l'épuisement professionnel...

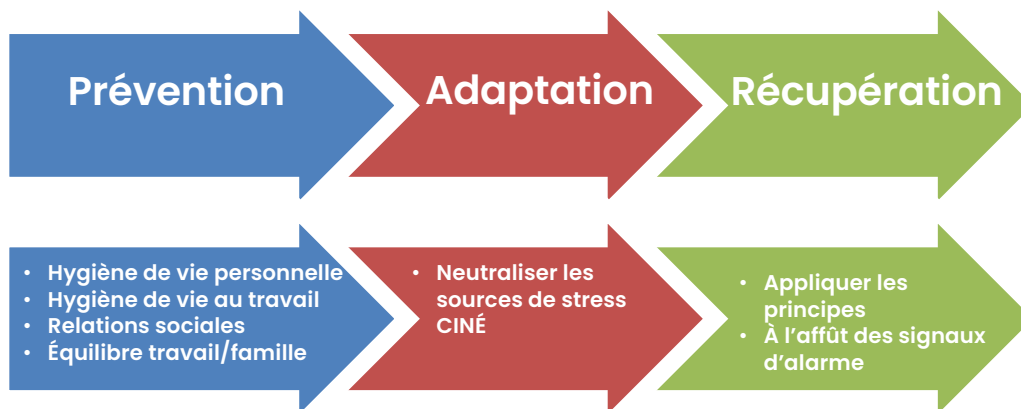


-  Bore-out, Brown-out, Fatigue de compassion, Ergomanie, Surmenage.
-  Pas un trouble anxieux ou dépression
-  Trouble d'adaptation avec humeur anxieuse/dépressive. (DSM-V)

11

Comment faire pour éviter un épuisement professionnel ?

Être en mesure de répondre de façon optimale durant le cycle du stress.



12

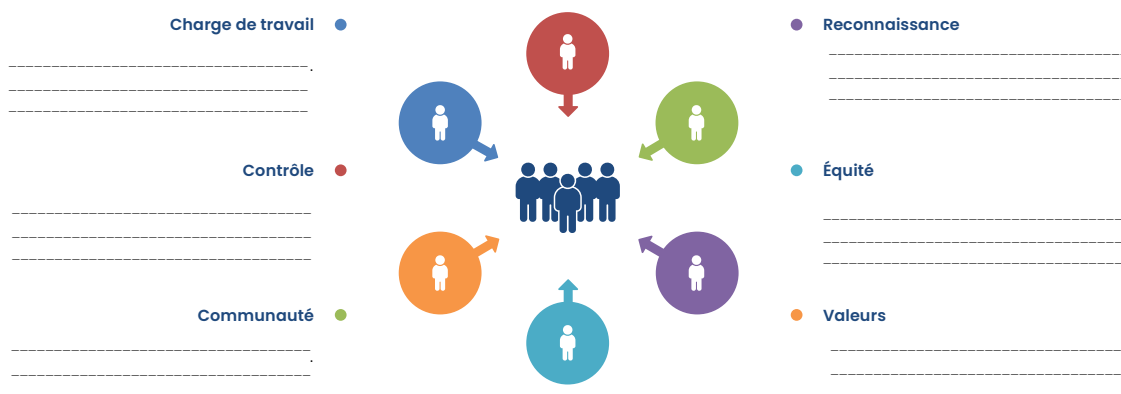
Plus important?

- ✓ Accepter et reconnaître la possibilité de l'épuisement professionnel
- ✓ Cibler trois élément : télétravail, signaux d'alarme, récupération.

13

Facteurs liés à l'organisation

Comment s'appliquent ces facteurs à votre réalité?



14

Tout savoir sur l'épuisement professionnel...

- | | | | |
|----------|--|----------|--------------------------------|
| 0 | PARLONS STRESS | 4 | LE TÉLÉTRAVAIL ET L'ÉPUISEMENT |
| 1 | QU'EST-CE QUE LE BURNOUT? | 5 | NOS SIGNES D'ALARME |
| 2 | QU'EST-CE QUE L'ORGANISATION PEUT FAIRE? | | |
| 3 | QU'EST-CE QUE LE TRAVAILLEUR PEUT FAIRE? | | |

15



16

1. RÉCUPÉRATION PSYCHOLOGIQUE



- ✓ Ebb & flow
- ✓ Sac & Ressac
- ✓ Bien performer, respect du cycle.

17

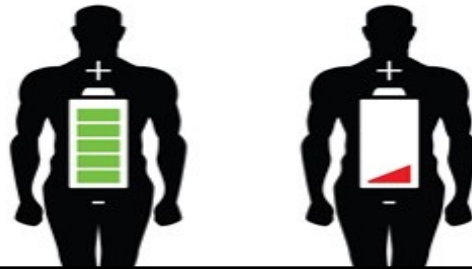
Tenir compte des principes de récupération psychologique dans notre planification

- ◆ Pause après 1h45
- ◆ Une heure de repos après un bloc de 3-4 heures
- ◆ Repas du midi tous les jours, avec pause.
- ◆ Viser 8 heures de travail/jour
- ◆ Soirée de travail exceptionnelle et planifiée

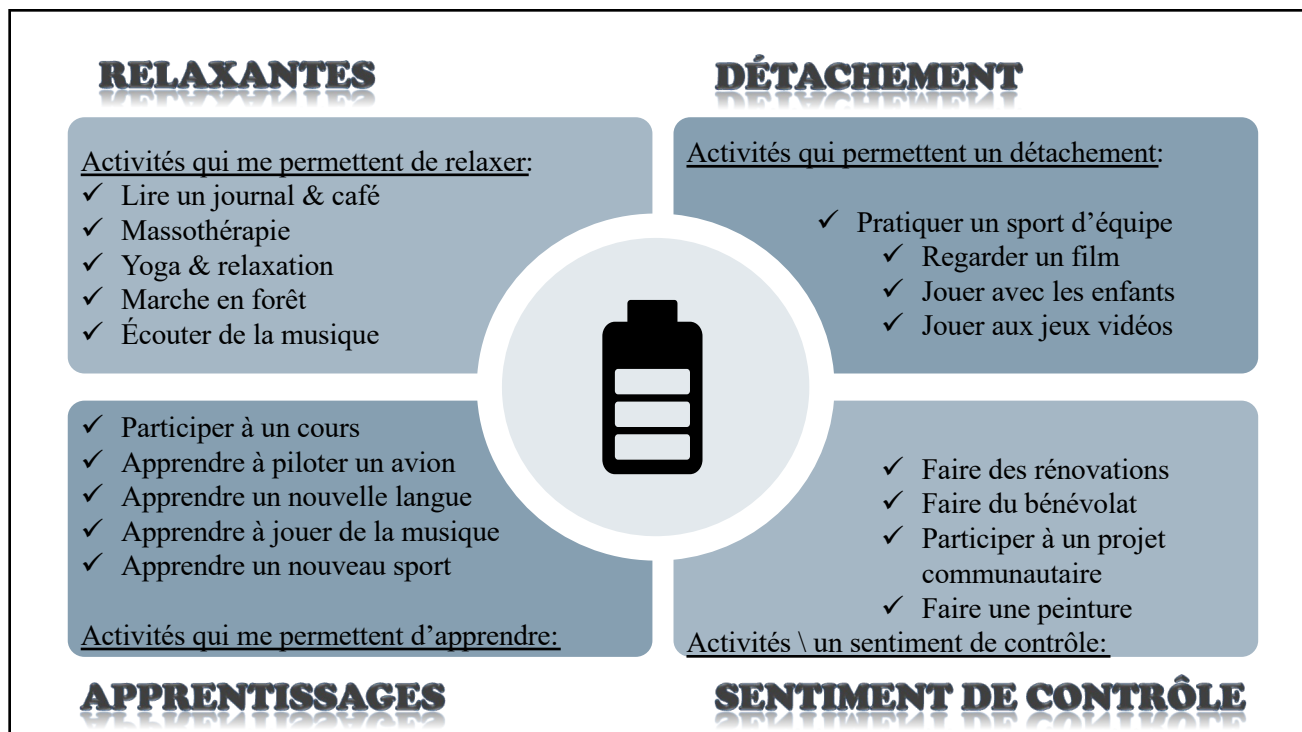
18

Comment optimiser ma récupération psychologique ?

1. Récupération de rôle
2. Activités d'optimisation de la récupération psychologique



19



20

Tout savoir sur l'épuisement professionnel...

- | | | | |
|----------|--|----------|--------------------------------|
| 0 | PARLONS STRESS | 4 | LE TÉLÉTRAVAIL ET L'ÉPUISEMENT |
| 1 | QU'EST-CE QUE LE BURNOUT? | 5 | NOS SIGNES D'ALARME |
| 2 | QU'EST-CE QUE L'ORGANISATION PEUT FAIRE? | | |
| 3 | QU'EST-CE QUE LE TRAVAILLEUR PEUT FAIRE? | | |

21

BIEN GÉRER SON TÉLÉTRAVAIL



22

1-FRONTIÈRE PHYSIQUE

Avoir son coin de travail





Prépare votre cerveau
Un environnement de travail prédéfini permet au cerveau de se mettre en mode travail



État d'esprit au travail
Un bureau associé au travail permet de rester concentré.



Coupure psychologique claire
Fin de journée sont plus clairement définie, facilite la récupération.

23

2- FRONTIÈRES TEMPORELLES

Travailler quand c'est le temps!



Un début et une fin
Horaire fixe et prévisible. Suivre cet horaire quotidiennement.



Adaptation fixe
Adaptez nos horaires aux réalités du travail, mais cette adaptation doit rester prévisible.



Faire des choix
Changements de l'horaire possibles, mais par choix, pas par obligation.



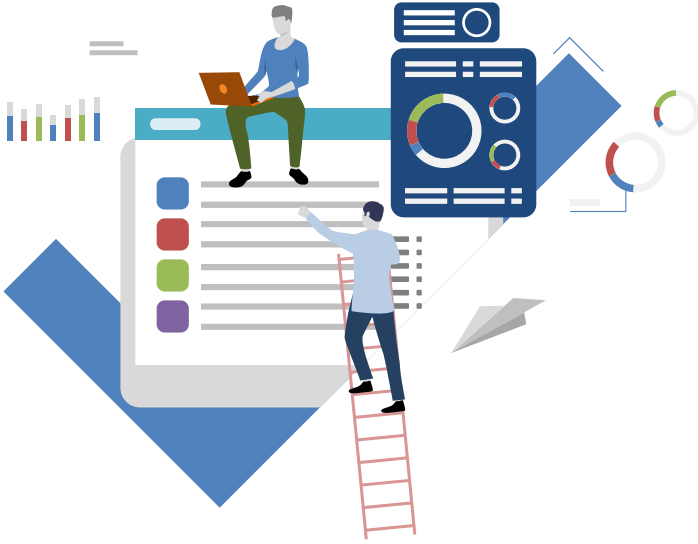
Se poser les bonnes questions
Se questionner sur notre situation particulière (voir livre).







24

3- FRONTIÈRE TECHNOLOGIQUE


Reconnaître et respecter l'importance de la déconnexion






-  **Horaire fixe d'utilisation.**
-  **Clarifier les attentes de l'environnement.**
-  **Intégrer les tâches techos au quotidien.**
-  **Réduire les notifications au minimum.**

25

4- GESTION ACTIVE DE CONCILIATION TRAVAIL FAMILLE



-  **DISCUTER DES ATTENTES**
Tâches hebdomadaires, incompressibles, division équitable et adaptée.
-  **PARTAGES AVEC ENFANT**
Attentes discutées avec les enfants.
-  **FRONTIÈRE TÂCHES F \ P \ E**
Familiales / personnelles / ménagère,

26

5- COMMUNIQUEZ

Gardez le contact avec votre équipe.

 **Demander des communications formelles avec votre supérieur**

 **Participer aux rencontres informelles.**

 **Développer un réseau d'entraide parmi vos collègues.**



 **Maintenir le lien avec votre réseau professionnel.**

 **Affirmez-vous**

 **Faites connaître vos besoins et vos limites**

27

TÉLÉTRAVAIL

Poursuivre sa réflexion...



Conseils et astuces d'experts pour

RÉUSSIR SON TÉLÉTRAVAIL!

UN GUIDE PRATIQUE ESSENTIEL!









NICOLAS DUVERNOIS ENTREPRENEUR SYLVIE BERGERON ERGONOME
DANIELLE BANAUET ENTREPRENEUR DR NICOLAS CHEVRIER, PH. D. PSYCHOLOGUE
BENOIT CHALIFOUR CONFÉRENCIER ISABELLE BABON, CPA, C.F. FISCALISTE
MAUDE GRENIER AVOCATE FLORIAN PRADON RECRUTEUR
VINCENT FORTIN ENTREPRENEUR FRANCIS CHARRON CHRONIQUEUR

Les Éditions Transcontinental

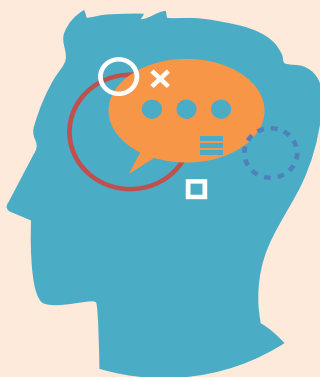
28

Tout savoir sur l'épuisement professionnel...

- | | | | |
|---|--|--|--------------------------------|
|  0 | PARLONS STRESS |  4 | LE TÉLÉTRAVAIL ET L'ÉPUISEMENT |
|  1 | QU'EST-CE QUE LE BURNOUT? |  5 | NOS SIGNES D'ALARME |
|  2 | QU'EST-CE QUE L'ORGANISATION PEUT FAIRE? | | |
|  3 | QU'EST-CE QUE LE TRAVAILLEUR PEUT FAIRE? | | |

29

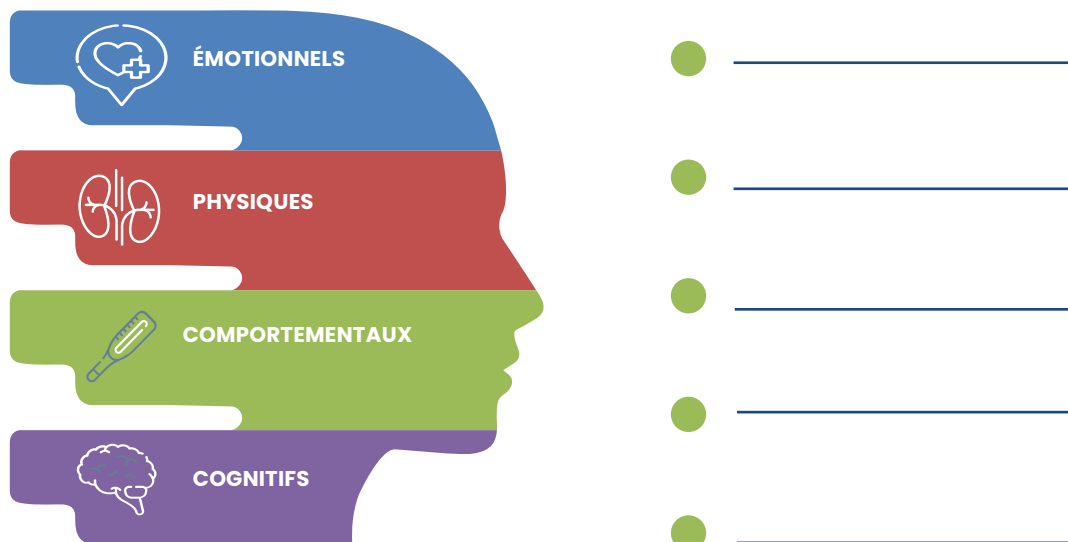
3. RECONNAÎTRE LES SIGNAUX D'ALARME



- ❖ Certaines manifestations vont apparaître.
- ❖ Manifestations doivent provoquer un questionnement chez l'individu.
- ❖ Doivent devenir des **signaux d'alarme**
- ❖ Provoquer une action, un changement, neutraliser des sources de stress pour revenir à un équilibre.
- ❖ ***Apprendre à identifier ces signaux.***

30

SIGNAUX D'ALARME - LES VÔTRES



31

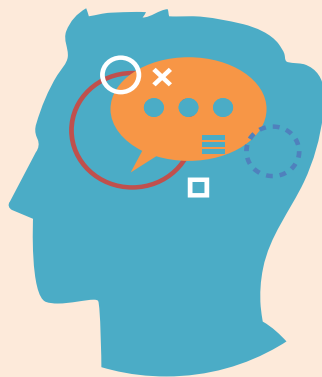
CONCLUSIONS



- ❖ Tous les travailleurs **sont à risques** de développer l'épuisement professionnel.
- ❖ Les situations de **stress chroniques** mènent à l'épuisement du travailleur.
- ❖ **Les organisations** ont un impact sur le développement de l'épuisement professionnel chez leurs employés.
- ❖ Les travailleurs qui utilisent le modèle: **Prévention – Adaptation – Récupération**, peuvent mieux contrôler l'épuisement professionnel.
- ❖ Le **télétravail** est un des importants facteurs de stress en ce moment, gardons-le à l'œil.
- ❖ **Reconnaître** les signes d'épuisement et de détresse psychologique.

32

QUESTIONS POUR UN PSY?



❖ nchevrier@spsequoia.com