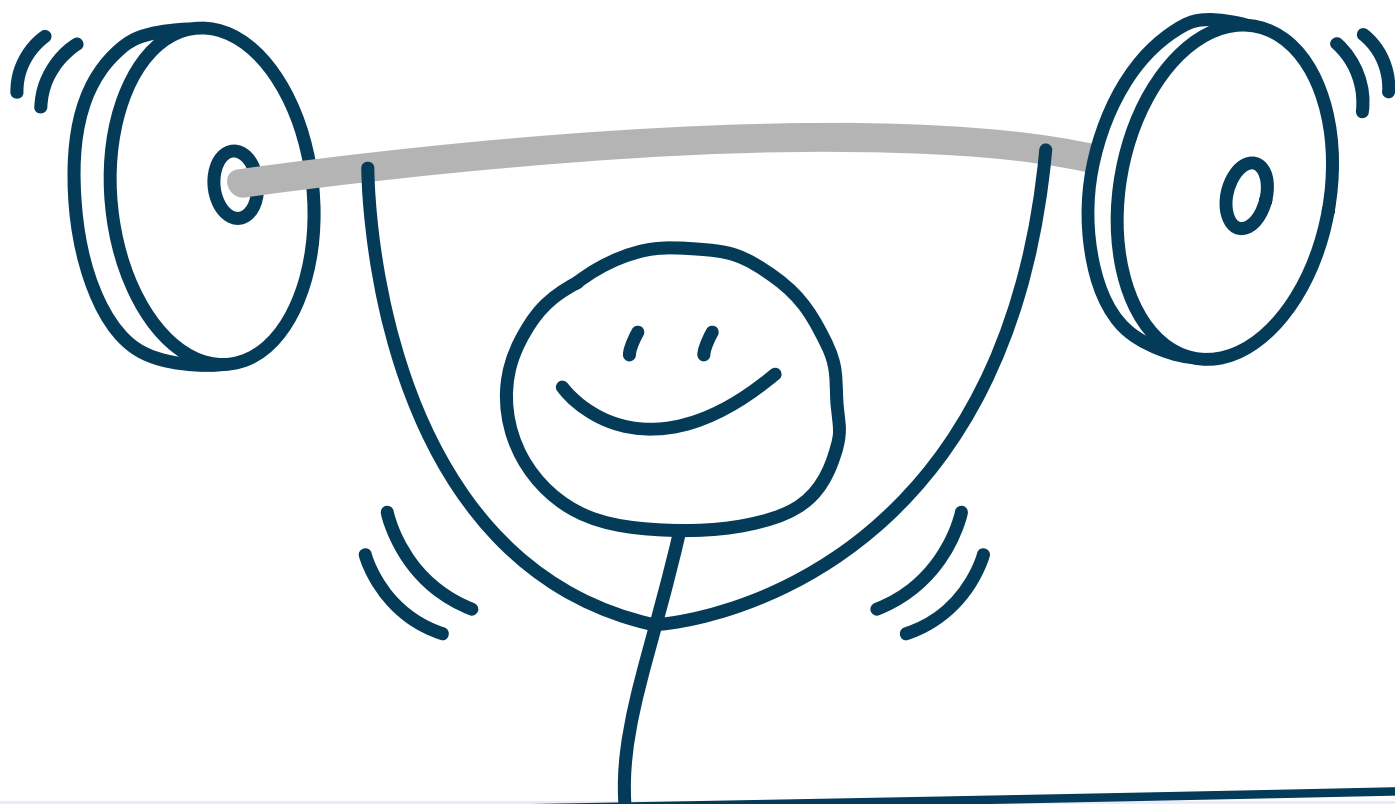


GUIDE INDIVIDUEL



Outil développé par

L'esPace T:
Laboratoire de recherche en santé psychologique au travail

Avec la collaboration du

**CSMO
ÉSAC** Comité sectoriel
de main-d'œuvre
Économie sociale
Action communautaire

et le soutien de

 Fondation Lucie
et André Chagnon

Québec 

Cette série d'outils a été conçue afin de permettre aux personnes travaillant dans le secteur de l'économie sociale et de l'action communautaire (ESAC) de prendre soin de leur santé psychologique et de vivre plus de bien-être au travail.

L'outil d'autogestion « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail », adapté au contexte de l'ESAC, permet de prendre le pouls et de connaître différentes stratégies pouvant favoriser le bien-être au travail. Il comprend 3 grandes étapes :

OUTIL TESTÉ AUPRÈS DE 119 PERSONNES DE L'ESAC :

87% l'ont trouvé utile

88% le recommanderaient
à un ou une collègue

1 Étape 1 : Repérer les signes
d'une difficulté

2 Étape 2 : Identifier les
stratégies qui font du bien

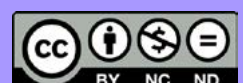
3 Étape 3 : Mettre en place
les stratégies choisies

Les outils suivants visent à approfondir
les stratégies choisies lors de l'étape 2 :

1. Recharger vos batteries: astuces pour récupérer votre énergie (stratégies 1, 2 et 4)
2. Lâcher-prise: des pistes pratiques pour passer à l'action (stratégies 3 et 12)
3. Reconnaître et ajuster vos pensées automatiques : exercices pratiques pour développer vos réflexes (stratégies 5, 8 et 11)
4. S'accueillir avec bienveillance : exercices pratiques pour cultiver l'autocompassion (stratégies 6, 7 et 9)
5. Mettre des mots sur les maux : astuces pour apprendre à identifier et à nommer ses émotions (stratégie 10)
6. Mettre vos limites et apprendre à dire non : réflexions et pistes pratiques (stratégies 13, 14, 15 et 16)
7. Mobiliser le soutien social : des stratégies concrètes pour bénéficier de cette ressource importante (stratégies 17, 18, 19 et 20)

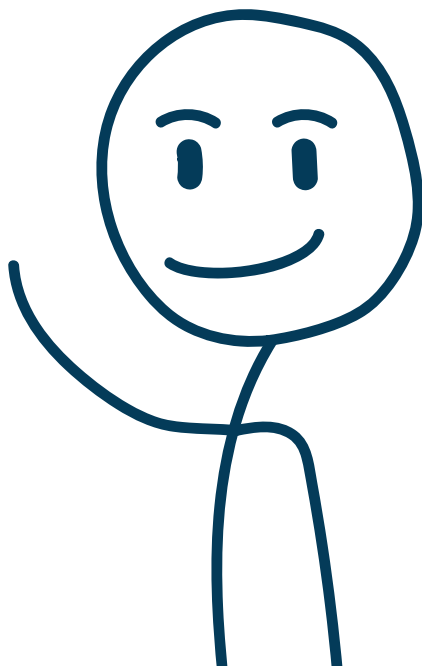
POURQUOI CES OUTILS?

Bien que le soutien de votre entourage, de votre organisation et de votre communauté soit tout aussi important pour prendre soin de votre santé psychologique, ces outils visent à fournir des stratégies concrètes afin d'agir sur les aspects sur lesquels vous avez du contrôle. Ils doivent idéalement être utilisés en complémentarité avec des outils visant d'autres niveaux d'intervention, notamment ceux associés à la prévention et la gestion des facteurs de risques psychosociaux au travail.



AFFIRMATION DE SOI

OUTIL 1



METTRE SES LIMITES

ET APPRENDRE À DIRE NON : RÉFLEXIONS ET PISTES PRATIQUES

Les personnes travaillant dans le domaine de l'économie sociale et de l'action communautaire (ÉSAC) sont reconnues pour leur passion et leur engagement envers leur travail. Bien que cela puisse avoir des bienfaits, tant sur leur bien-être que sur la qualité de leur travail, cela peut parfois les amener à avoir de la difficulté à mettre leurs limites, ce qui peut entraîner une surcharge de travail.

Au moins la moitié de personnes travaillant dans des organismes communautaires estiment que leur charge de travail est trop importante.

Cette surcharge peut les amener à **négliger leurs besoins personnels** (ex : ne pas prendre de pause, dormir insuffisamment) et entraîner des conséquences négatives sur leur santé physique et psychologique.

Dans un tel contexte, comment est-il possible de mettre ses limites, sans se sentir coupable ou que cela n'affecte son sentiment d'accomplissement au travail?

Le présent outil propose différentes pistes de réflexions et d'actions concrètes pour y arriver. Il se divise en 4 étapes :

- ① Identifier les éléments qui freinent votre capacité à mettre vos limites
- ② Questionner vos attentes
- ③ Mieux évaluer votre charge de travail
- ④ Communiquer vos limites de façon saine

IDENTIFIER LES ÉLÉMENTS QUI FREINENT VOTRE CAPACITÉ À METTRE VOS LIMITES

À QUELS TYPES DE DEMANDES AVEZ-VOUS LE PLUS DE DIFFICULTÉ À DIRE NON ?

[illegible]

ÉTAPE 1 :

IDENTIFIER LES ÉLÉMENTS QUI FREINENT VOTRE CAPACITÉ À METTRE VOS LIMITES

QUELS SONT LES ÉLÉMENTS QUI FREINENT VOTRE CAPACITÉ À DIRE NON ?

Veuillez cocher les obstacles qui s'appliquent à vous, et référez-vous aux pistes de solutions présentées dans les étapes suivantes de l'outil.

Obstacles		
OBSTACLES LIÉS À SOI ☐ Peur de déplaire ☐ Crainte de paraître moins engagé-e ☐ Crainte de paraître moins compétent-e ☐ Sentiment de culpabilité lié au fait d'abandonner ses collègues ☐ Autre : _____	OBSTACLES LIÉS À LA DEMANDE ☐ Difficulté à estimer sa charge de travail ☐ Difficulté à estimer la charge réelle d'une demande ☐ Difficultés à reconnaître les priorités ☐ Autre : _____	OBSTACLES LIÉS À SON ORGANISATION ☐ Culture de travail qui encourage la surcharge ☐ Pressions implicites ou explicites des collègues, des gestionnaires, de la clientèle, etc... ☐ Autre : _____
Pistes de solutions		
 Voir étape 2 – Questionner vos attentes	 Voir étape 3 – Mieux évaluer votre charge de travail	 Voir étape 4 – Communiquer vos limites de façon saine

ÉTAPE 2 :

QUESTIONNER VOS ATTENTES

**DIRE NON, C'EST
RECONNAÎTRE QUE NOTRE
EFFICACITÉ REPOSE SUR UNE
SAINTE GESTION DE NOTRE
TEMPS, DE NOS CAPACITÉS
ET DE NOTRE ÉNERGIE.**

Si votre difficulté à mettre vos limites est associée aux émotions négatives que cela suscite chez vous (ex.: peur de déplaire, culpabilité), il peut être utile de vous demander : **Êtes-vous trop sévère envers vous-même? Votre perception des conséquences associées au fait de mettre vos limites est-elle exagérée?** Il est important de vous rappeler qu'il est **légitime de mettre vos limites** et que celles-ci vous permettront de préserver votre capacité à bien faire votre travail dans le temps.

Réfléchir aux conséquences de ne pas mettre ses limites peut également vous aider à mettre les choses en perspective.



**METTRE VOS LIMITES PEUT
VOUS AIDER À PRÉVENIR
L'ÉPUISEMENT ET ÊTRE PLUS
EFFICACE AU TRAVAIL SUR
LE LONG TERME.**

**QUELS IMPACTS NÉGATIFS LE FAIT DE DIRE TOUJOURS « OUI »
A PU AVOIR, OU POURRAIT AVOIR SUR VOUS?**

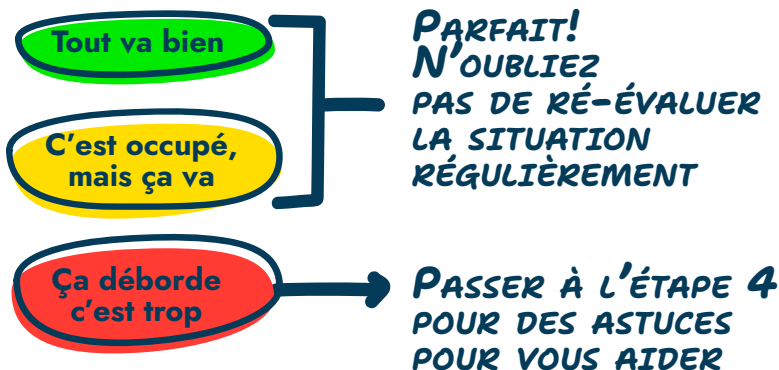
Ex.: SURCHARGE DE TRAVAIL, STRESS, CONFLIT TRAVAIL-FAMILLE, D'AVANTAGE D'ERREURS

Lorsque vous ne mettez pas vos limites, votre gestionnaire ou vos collègues n'ont pas un portrait réaliste de votre charge de travail. Ils ou elles ne pourront pas vous soutenir en cas de surcharge et risquent de vous formuler d'autres demandes...

ÉTAPE 3 : MIEUX ÉVALUER VOTRE CHARGE DE TRAVAIL

Vos difficultés à mettre vos limites pourraient également être liées à une lecture incorrecte de votre charge de travail actuelle ou de celle exigée par la demande qui vous est adressée.

Dans un premier temps, prenez un moment d'arrêt et répondez à la question ci-dessous concernant votre charge de travail actuelle :



Lorsque vous recevez une nouvelle demande, **prenez le temps** de poser des questions afin de mieux évaluer le travail demandé :

- ☐ À quel besoin répond cette demande?
- ☐ Est-elle prioritaire (en fonction des orientations de mon organisation)?
- ☐ Quel est le livrable attendu?
- ☐ Pour quand la demande doit-elle être réalisée? L'échéancier est-il flexible?
- ☐ Quelles sont les ressources disponibles pour m'aider à réaliser la demande?
- ☐ Pourquoi fait-on appel à moi? Est-ce que d'autres personnes auraient l'expertise nécessaire pour réaliser cette tâche?

ÉTAPE 4 : COMMUNIQUER VOS LIMITES DE FAÇON SAINE

Dans certaines situations, il sera nécessaire de mettre vos limites et de vous affirmer. Trois principes clés peuvent vous guider afin de le faire avec bienveillance :

Empathie : Reconnaissez la demande de l'autre, sans la dévaloriser. Écoutez attentivement son besoin. Cette attitude vous permettra de préserver un bon lien avec cette personne.

Affirmation : Nommez vos besoins, limites et priorités de façon claire, respectueuse et constructive. Donnez de brèves explications de votre décision.

Collaboration : Proposez un compromis (lorsque possible) ou réfléchissez avec l'autre à des pistes de solutions alternatives.

RESPECTEZ VOS LIMITES TOUT EN RESTANT OUVERT·E AU DIALOGUE ET À LA COLLABORATION.

On ne vous écoute pas lorsque vous mettez vos limites ? Répétez calmement votre message sans entrer dans de longues discussions justificatives. Rappelez-vous : il est légitime de mettre vos limites! L'affirmation de soi est une compétence qui se travaille. Plus vous pratiquez, plus il deviendra facile d'exprimer vos limites!

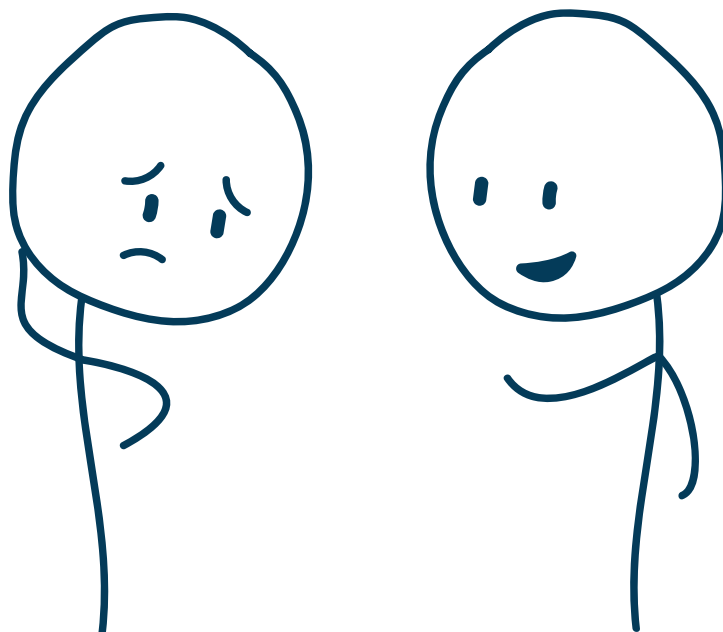
Exemples de formulations possibles :

« Je comprends l'importance de ce dossier et j'aimerais beaucoup t'aider, mais je dois finaliser mes priorités actuelles avant de m'engager sur une nouvelle tâche. Je pourrais t'aider la semaine prochaine si cela est toujours utile pour toi. »

« Merci d'avoir pensé à moi pour ce dossier. Étant donné les autres dossiers sur lesquels je travaille et leurs échéanciers, je ne peux pas m'impliquer pour l'instant. Si nécessaire, nous pourrions revoir ensemble mes priorités pour voir où je peux dégager du temps. »

« Je comprends que ce projet est important pour toi. De mon côté, je ne suis malheureusement pas disponible puisque ma charge de travail est déjà trop importante. Peut-être qu'on peut en discuter avec l'équipe pour voir qui pourrait t'appuyer autrement ? »

ENTRAÎNEZ-VOUS À FORMULER VOS RÉPONSES À L'AVANCE!



≡ LÂCHER-PRISE ≡

OUTIL 2



LÂCHER-PRISE

DES PISTES PRATIQUES POUR PASSER À L'ACTION

Lorsque nous vivons des situations difficiles au travail (ex. : surcharge de travail, manque de ressources pour réaliser un projet, conflits interpersonnels), nous entendons souvent parler de l'importance de **lâcher-prise**, particulièrement par rapport aux éléments que l'on ne contrôle pas.

Se détacher psychologiquement du travail est associé à de nombreuses conséquences positives, comme plus de bien-être, une meilleure performance, ainsi que moins de fatigue et d'épuisement professionnel

CELA SEMBLE CEPENDANT BEAUCOUP PLUS FACILE À DIRE QU'À FAIRE...

En effet, notre cerveau aurait naturellement tendance à se concentrer sur les aspects stressants d'une situation, c'est-à-dire sur des éléments nouveaux, imprévisibles, qui menacent notre égo ou que nous contrôlons peu (voir les travaux de Sonia Lupien, <https://stresshumain.ca/>).

Selon une étude menée par le laboratoire L'espace T, **plus de la moitié des personnes** travaillant dans des organismes communautaires **penserait encore au travail au moment du coucher**.

Comment éviter cette rumination, lâcher-prise et bénéficier d'une meilleure santé psychologique?

Cet outil vise à proposer des actions concrètes afin d'y arriver. Il se divise en 4 étapes :

- ① Identifier les situations qui vous préoccupent et pour lesquelles vous désirez lâcher-prise
- ② Prendre conscience des éléments que vous contrôlez et que vous ne contrôlez pas
- ③ Gagner plus de contrôle par rapport à la situation
- ④ Utiliser des stratégies de régulation émotionnelle face aux éléments que vous ne contrôlez pas

BONNE RÉFLEXION!

IDENTIFIER LES SITUATIONS QUI VOUS PRÉOCCUPENT

LA PREMIÈRE ÉTAPE POUR LÂCHER-PRISE, EST D'ABORD DE PRENDRE CONSCIENCE QUE VOUS AVEZ DE LA DIFFICULTÉ À VOUS DÉTACHER DE CERTAINES SITUATIONS AU TRAVAIL.

Ces situations peuvent être variées et se situer au niveau individuel (ex. : perfectionnisme, surinvestissement ou travail), interpersonnel (ex. : conflits avec collègues, interactions négatives avec la clientèle) ou organisationnel (ex. : surcharge de travail, manque de ressources).

IDENTIFIEZ UNE SITUATION POUR LAQUELLE VOUS AIMERIEZ LÂCHER-PRISE:

Ex. : SURCHARGE DE TRAVAIL QUI M'EMPÊCHE DE TERMINER UN PROJET IMPORTANT

[illegible]

Plus vous aurez une compréhension précise des situations pour lesquelles vous aimeriez lâcher-prise, plus il sera facile pour vous d'identifier les solutions appropriées.

DES ÉLÉMENTS QUE VOUS CONTRÔLEZ ET QUE VOUS NE CONTRÔLEZ PAS

Ce que je contrôle (mes actions, mes pensées, mes choix)	Ce que je ne contrôle peu ou pas (les autres, les résultats, les décisions externes)
EXEMPLES : • MES ATTENTES ENVERS MOI-MÊME • MES PENSÉES À L'IDÉE DE NE PAS TERMINER LE PROJET DANS LES TEMPS • MES DÉMARCHES POUR OBTENIR DE L'AIDE	EXEMPLES : • LES RESSOURCES DISPONIBLES POUR RÉALISER LE PROJET • LA DATE D'ÉCHÉANCE • LES AUTRES TÂCHES CONCOMITANTES
Pour des pistes concrètes pour mieux gérer ce que vous contrôlez, passez à l'étape 3.	Pour des pistes concrètes pour mieux gérer ce que vous ne contrôlez pas, passez à l'étape 4.

ÉTAPE 3 : GAGNER PLUS DE CONTRÔLE PAR RAPPORT À LA SITUATION

Avoir **plus de contrôle** par rapport à la situation qui vous préoccupe vous permettra de lâcher-prise plus facilement par rapport à celle-ci. Répondez aux questions ci-dessous afin d'élargir votre zone de contrôle :

QUELLES INFORMATIONS POURRAIENT ME PERMETTRE DE MIEUX COMPRENDRE LA SITUATION?

Ex. : LA POSSIBILITÉ DE REPOUSSER LA DATE D'ÉCHÉANCE DU PROJET

QUI (EX. : COLLÈGUES, GESTIONNAIRES, PROCHES) POURRAIT M'INFORMER OU ME SOUTENIR PAR RAPPORT À LA SITUATION?

Ex. : MA GESTIONNAIRE

ÉTAPE 3 : GAGNER PLUS DE CONTRÔLE PAR RAPPORT À LA SITUATION

(suite) Avoir **plus de contrôle par rapport à la situation** qui vous préoccupe vous permettra de lâcher-prise plus facilement par rapport à celle-ci. Répondez aux questions ci-dessous afin d'élargir votre zone de contrôle :

DE QUELLE FAÇON PUIS-JE MODIFIER MES ATTENTES PAR RAPPORT À LA SITUATION?

Ex. : JE GÈRE D'AUTRES PRIORITÉS. IL EST NORMAL DE NE PAS POUVOIR TERMINER LE PROJET.

QUELLES SONT LES PROCHAINES ÉTAPES AFIN DE RÉSOUDRE LA SITUATION? OÙ, QUAND ET COMMENT SERONT-ELLES RÉALISÉES? *

Ex. : DISCUTER AVEC MA GESTIONNAIRE LORS DE NOTRE RENCONTRE LUNDI MATIN

*Des études scientifiques indiquent que le fait de planifier où, quand et comment seront réalisées des tâches incomplètes ou des objectifs inachevés permet de mieux décrocher par la suite!

ÉTAPE 4 :

UTILISER DES STRATÉGIES DE RÉGULATION ÉMOTIONNELLE

IL Y AURA TOUJOURS DES ÉLÉMENTS POUR
LESQUELS VOUS N'AVEZ PAS DE CONTRÔLE.

Dans ce cas, il est préférable d'opter pour des stratégies qui vous permettront de mieux gérer vos émotions par rapport à la situation. Différentes options sont possibles pour y arriver.

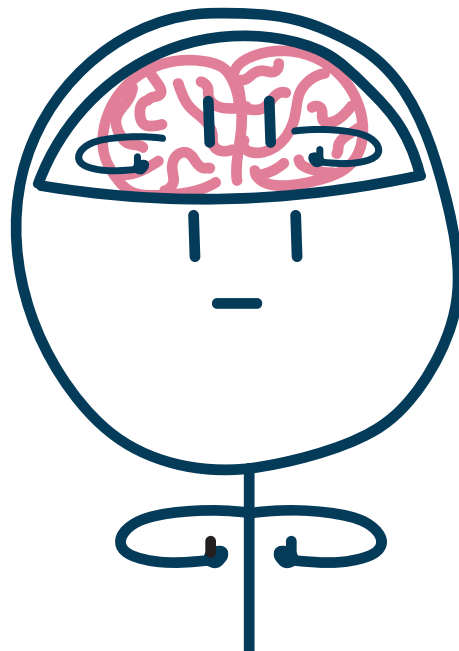
COCHEZ CELLES QUI VOUS INTÉRESSENT LE PLUS :

- ☐ **La pleine conscience** est reconnue comme ayant différents bienfaits, dont entre autres, le fait de mieux accepter, sans jugement, les émotions que vous rencontrez par rapport à une situation. Exercez-vous avec les activités suivantes.
- ☐ **Identifier et exprimer** les émotions ressenties, afin de les apaiser. Cela peut se faire auprès de personnes de votre entourage, ou encore, de façon individuelle, en notant vos réflexions dans un journal.
- ☐ **Se changer les idées et éviter de s'exposer inutilement** à la situation problématique. Des activités faisant appel à des aptitudes complètement différentes de celles utilisées dans le cadre de votre travail vous aideront à décrocher (ex. : activités physiques ou manuelles pour une personne effectuant un travail de bureau).
- ☐ Pratiquer des activités pour **influencer vos réactions physiologiques** face aux situations et émotions négatives (ex. : tensions, stress) : exercices de respiration, activités agréables, activités sociales, activités physiques, etc.
- ☐ **Intercepter les pensées négatives** automatiques et les remplacer par des pensées plus rationnelles et positives. Il peut aussi être utile de changer sa vision de la situation : la voir comme un défi plutôt que comme un obstacle.

Vous avez maintenant
complété l'outil.
Bravo! Nous espérons
qu'il vous sera utile
pour vous permettre
de lâcher-prise.
N'hésitez pas à le
réutiliser pour chaque
nouvelle situation qui
vous préoccupe.

- AUTOCOMPASSION - / ET ACCEPTATION \-

OUTIL 3



S'ACCUEILLIR AVEC BIENVEILLANCE :

EXERCICES PRATIQUES POUR CULTIVER L'AUTOCOMPASSION¹

Dans le milieu de l'économie sociale et de l'action communautaire, une grande partie de votre énergie est consacrée à prendre soin des autres. Cette générosité et ce souci du bien-être des autres sont importants, mais ils peuvent aussi amener à s'oublier soi-même.

Comment prendre soin des autres, si on ne pense pas à prendre soin de soi? Faire preuve de compassion envers soi (autocompassion) devient une grande force à développer. Cet outil va vous y aider par une démarche en 3 étapes :

- ① Prendre conscience et accueillir vos pensées et vos émotions
- ② Vous parler avec bienveillance
- ③ Vous connecter aux autres et reconnaître l'expérience commune

Des études scientifiques indiquent que l'autocompassion est liée à :

- ↑ de la résilience face au stress
- ↓ de l'épuisement professionnel

« L'AUTOCOMPASSION, C'EST L'HABILETÉ À SE TRAITER AVEC LA MÊME BIENVEILLANCE QU'ON OFFRIRAIT À UN AMI TRAVERSANT UNE DIFFICULTÉ. C'EST RECONNAÎTRE SA PROPRE SOUFFRANCE SANS JUGEMENT, TOUT EN MAINTENANT UNE PERSPECTIVE ÉQUILIBRÉE. »

1. Cet outil peut être utile pour vous aider à implanter les stratégies 6, 7 et 9 de l'outil « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail — SPÉCIAL économie sociale et action communautaire ».

ÉTAPE 1 :

PRENDRE CONSCIENCE ET 'ACCUEILLIR' VOS PENSÉES ET VOS ÉMOTIONS

Pour développer son autocompassion, il est d'abord important de prendre conscience de ses pensées, émotions et réactions, mais sans chercher à les supprimer ou à les éviter. Cette prise de conscience ne signifie pas d'approuver sans agir ou se résigner. Elle consiste plutôt à voir la réalité telle qu'elle est, afin de choisir ensuite comment y répondre de façon appropriée.

Voici un exercice simple pour vous permettre de prendre un temps d'arrêt, de sortir du « pilote automatique » et de vraiment observer ce qui se passe en vous.

EXERCICE 1 : UNE AUTO-OBSERVATION GUIDÉE (STOP)

S **STOP :**
je fais une pause

T **TAKE A BREATH :**
je respire profondément

O **OBSERVE :**
je remarque mes pensées et mes émotions

P **PROCEED :**
je choisis ma réponse plutôt que de réagir automatiquement



Cet exercice ne prend qu'une petite minute ! Il peut être réalisé plusieurs fois par jour, particulièrement dans les moments difficiles ou stressants.

ÉTAPE 2 :

VOUS PARLER AVEC BIENVEILLANCE

Prendre conscience de ses pensées et de ses émotions peut permettre de réaliser que nous sommes souvent très sévères et autocritiques envers nous-mêmes. Cultiver l'autocompassion, c'est être capable de faire preuve de bienveillance envers soi. Concrètement, cela signifie de se parler comme on le ferait à une personne qu'on apprécie beaucoup et qui traverse une difficulté. Au lieu d'un jugement sévère (« je suis incompetent-e, je n'arrive à rien »), on adopte une attitude de compréhension et patience (« cette situation est difficile et je fais de mon mieux dans les circonstances ») .

L'exercice ci-dessous vise à vous aider à développer ce réflexe :

EXERCICE 2 : ET SI JE ME PARLAIS AUTREMENT ?

Identifiez une ou des pensées critiques eues récemment, puis essayez de les reformuler d'une manière plus bienveillante et réaliste.

PENSÉES AUTOCRITIQUES	PENSÉES BIENVEILLANTES
« Je n'en fais jamais assez, je devrais être plus efficace. »	« Je fais déjà beaucoup avec les ressources et le temps dont je dispose. C'est normal d'avoir des limites. »
« Si je ralentis, je vais décevoir l'équipe. »	« Prendre une pause me permettra d'être plus disponible et efficace ensuite. »
« J'ai encore oublié ce dossier, je suis vraiment désorganisé-e. »	« J'ai été débordé-e cette semaine, je vais m'organiser différemment la prochaine fois. »
[Notez vos pensées critiques] Je... _____ _____ _____ Je... _____ _____ _____ _____	[Notez vos pensées bienveillantes] Je... _____ _____ _____ Je... _____ _____ _____ _____

ÉTAPE 3 : VOUS CONNECTER AUX AUTRES ET RECONNAÎTRE L'EXPÉRIENCE COMMUNE

Finalement, la 3e étape pour faire preuve d'autocompassion consiste à se rappeler que la difficulté fait partie de l'expérience humaine. Lorsque l'on traverse un moment difficile, on peut avoir l'impression d'être seul·e à vivre cette situation. Pourtant, le stress, l'incertitude ou la vulnérabilité touchent tout le monde à différents moments.

Cette prise de conscience aide à réduire le sentiment d'isolement qui accompagne souvent la souffrance. Se rappeler que « d'autres personnes vivent aussi ce type de situation » permet de normaliser l'expérience et de se sentir moins seul·e.

L'exercice ci-dessous vise à vous permettre de développer ce sentiment de connexion lors de situations d'adversité que vous pouvez rencontrer.

EXERCICE 3 : RECONNAÎTRE L'EXPÉRIENCE COMMUNE

Pensez à une situation récente où vous avez vécu de la honte, de la culpabilité, de la déception ou de la frustration.

Quelle était cette situation ? « Je me suis senti·e coupable de ne pas avoir été assez présent·e pour un usager. »

Imaginez maintenant trois autres personnes vivant exactement le même type de situation :

Une personne...	Comment cela pourrait se manifester pour elle ?	Qu'est-ce qu'elle pourrait ressentir ?	Pourquoi c'est humain de vivre cela ?
Exemple	Elle hésite à prendre une pause, reste plus tard au travail	Fatigue, culpabilité, sentiment de ne pas en faire assez	Le travail en relation d'aide demande beaucoup d'engagement émotionnel
...que vous connaissez			
...que vous admirez			
...inconnue			

TERMINEZ EN COMPLÉTANT : « JE NE SUIS PAS SEUL·E, BEAUCOUP DE PERSONNES VIVENT CELA AUSSI. »

EN RÉSUMÉ

L'autocompassion comprend les 3 actions suivantes :

- ① **J'OBSERVE** ce que je vis, sans jugement
- ② **JE ME PARLE** avec bienveillance
- ③ **JE ME CONNECTE AUX AUTRES** et je prends conscience des expériences humaines communes



Développer ces habiletés vous permettra de vivre plus de bien-être, de faire plus facilement face au stress et au final d'être plus efficace dans votre travail.

POUR ALLER PLUS LOIN

Livre

- S'aimer : comment se réconcilier avec soi-même de Kristin Neff

Vidéo

- La pause auto-compassion
- La puissance de l'autocompassion : prendre soin de soi pour mieux aider

Lien

- Site sur l'auto-compassion par l'autrice de l'approche Kristin Neff (en anglais seulement)



≡ RÉCUPÉRATION ≡

OUTIL 4



RECHARGER VOS BATTERIES :

ASTUCES POUR RÉCUPÉRER VOTRE ÉNERGIE¹

Les personnes travaillant dans le secteur de l'économie sociale et de l'action communautaire sont habituellement reconnues pour l'énergie qu'elles investissent dans leur emploi. Toutefois, par souci de répondre aux demandes élevées et croissantes de leurs usagers, elles peuvent parfois avoir tendance à repousser leurs propres besoins de ressourcement. Votre énergie n'est pas illimitée, sans moments de répit réguliers, la fatigue s'installe et s'amplifie, ce qui peut nuire à l'équilibre et au bon fonctionnement au travail.

Selon une étude menée par le laboratoire L'espace T, environ 40 % des personnes travaillant dans des organismes communautaires affirmeraient ressentir que leurs batteries sont à plat au moins quelquefois par mois.

Afin de maintenir un engagement sain et durable, il est primordial d'être en mesure de récupérer l'énergie investie. Cependant, dans le feu de l'action, il peut être difficile de s'arrêter et de mettre en place les actions nécessaires pour décrocher et se ressourcer.

Pour vous permettre d'y arriver plus facilement, cet outil propose différentes pistes de réflexion et d'actions concrètes. Il se divise en **4 étapes** :

- 1 Prendre conscience de votre besoin de récupération
- 2 Identifier ce qui vous aide réellement à récupérer
- 3 Intégrer des moments de récupération au travail (micro-pauses)
- 4 Briser le paradoxe de la récupération (expliqué plus bas)

1. Cet outil peut être particulièrement utile pour vous aider à implanter les stratégies 1, 2 et 4 de l'outil « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail — SPÉCIAL économie sociale et action communautaire ».

ÉTAPE 1 :

PRENDRE CONSCIENCE DE VOTRE BESOIN DE RÉCUPÉRATION

Pour préserver un bon niveau d'énergie, il est d'abord essentiel d'apprendre à reconnaître votre besoin de récupération. Pour y arriver, prenez quelques minutes pour compléter l'exercice ci-dessous :

EXERCICE 1 — PRENDRE LE POULS DE SON ÉNERGIE

1. De façon générale, quel est mon niveau d'énergie à la fin d'une journée de travail ?



2. Ai-je de la facilité à relaxer après une journée de travail ?



3. En ce moment, comment est mon niveau d'énergie ?



INTERPRÉTATION :

Si vos réponses se situent majoritairement entre 1 et 6, votre besoin de récupération est important. Les étapes suivantes vous aideront à identifier des stratégies adaptées à votre situation.

ÉTAPE 2 :

IDENTIFIER CE QUI VOUS AIDE RÉELLEMENT À RÉCUPÉRER

Deux types d'activités peuvent être efficaces afin de récupérer son énergie : 1) les activités qui permettent de décrocher du travail ; 2) les activités qui redonnent de l'énergie.

ACTIVITÉS QUI PERMETTENT DE DÉCROCHER DU TRAVAIL.	ACTIVITÉS QUI REDONNENT DE L'ÉNERGIE.
Elles aident à se distancer mentalement du travail et donnent une pause à nos systèmes physiques et psychologiques. Par exemple : • écouter de la musique, • regarder une série, • lire un livre ou écouter un balado, • se promener dans la nature, • méditer, respirer, s'étirer	Elles permettent de refaire le plein des ressources physiques, émotionnelles ou cognitives dépensées au travail. Par exemple : • pratiquer une activité physique, • créer (écrire, dessiner, bricoler), • passer de bons moments entre amis, • réaliser de nouveaux apprentissages sur des sujets non liés au travail

RÉCUPÉRER NE SIGNIFIE PAS LA MÊME CHOSE POUR TOUT LE MONDE. Chaque personne possède ses propres façons de recharger ses batteries, en fonction de sa personnalité, de ses préférences et de sa vie. L'exercice 2 vise à vous accompagner afin d'identifier les activités qui sont efficaces pour vous !

EXERCICE 2 — IDENTIFIER VOS ACTIVITÉS DE RÉCUPÉRATION

Activités qui m'aident à décrocher du travail :

Activités qui me redonnent de l'énergie :

ÉTAPE 3 :

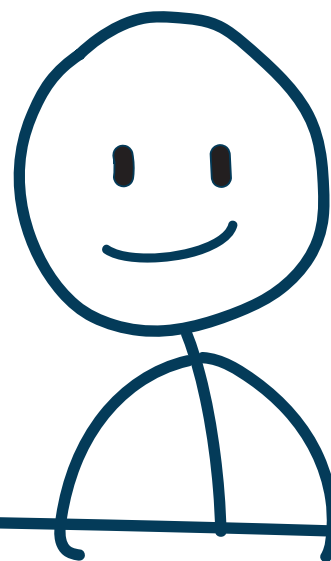
INTÉGRER DES MOMENTS DE RÉCUPÉRATION AU TRAVAIL (MICRO-PAUSES)

La récupération ne se fait pas seulement entre les journées de travail, la fin de semaine ou durant les vacances. Choisir de prendre de courtes pauses durant la journée de travail, même de quelques minutes, peut déjà aider à réduire la fatigue accumulée.

EXERCICE 3 — IMPLANTER DES MICRO-PAUSES DANS VOTRE JOURNÉE DE TRAVAIL

Sélectionner une ou deux micro-pauses que vous aimeriez réaliser lors de vos journées de travail. Essayez de les réaliser à plusieurs reprises durant la journée. Ce n'est pas la durée qui compte, mais bien de prendre un court temps de pause pour les réaliser.

- ☐ respirer profondément
- ☐ se lever et s'étirer
- ☐ regarder à l'extérieur
- ☐ marcher quelques minutes
- ☐ boire de l'eau en pleine conscience
- ☐ fermer les yeux
- ☐ discuter avec un ou une collègue
- ☐ autre : _____



ÉTAPE 4 : BRISER LE PARADOXE DE LA RÉCUPÉRATION

Plus nous sommes fatigué·e et surchargé·e, moins nous avons tendance à mettre en place des activités qui nous permettent de récupérer notre énergie. Par exemple, lors de surcharge ou de périodes plus intenses au travail, nous aurons tendance à prendre moins de pauses et à nous accorder moins de moments de récupération, tant au travail qu'à la maison. Or, ce sont dans ces moments où nous en avons le plus besoin si nous souhaitons demeurer efficaces et en santé. C'est ce qu'on appelle le **paradoxe de la récupération**.

Une des solutions pour éviter ce piège est de planifier, à l'avance, les moments et les activités de récupération, et ce, particulièrement dans les périodes chargées. C'est ce que l'exercice 4 vise à vous aider à mettre en place.

EXERCICE 4 : JE PLANIFIE MA RÉCUPÉRATION

1. Activité choisie :

2. Moment prévu :

☐ pause au travail ☐ après le travail ☐ fin de semaine

3. Moment exact (ex. à 20 h le soir, à 15 h durant la journée de travail)



Réservez ce moment dans votre horaire afin de vous assurer de ne pas programmer d'autres activités.

EN RÉSUMÉ

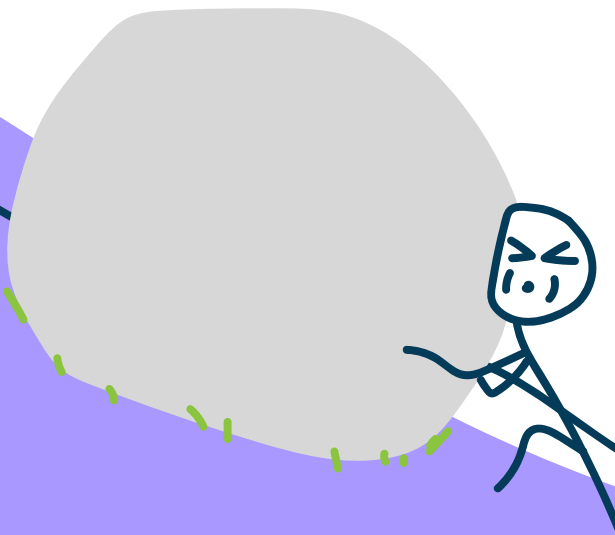
Récupérer, c'est :

- ① **RECONNAÎTRE SES LIMITES** et son besoin de récupération
- ② **BIEN SE CONNAÎTRE** et identifier les activités qui nous font du bien
- ③ **INTÉGRER LA RÉCUPÉRATION** dans son quotidien, tant au travail qu'à la maison

POUR ALLER PLUS LOIN...

- 7 astuces pour se recharger
- Prendre une pause, ç'a du bon !

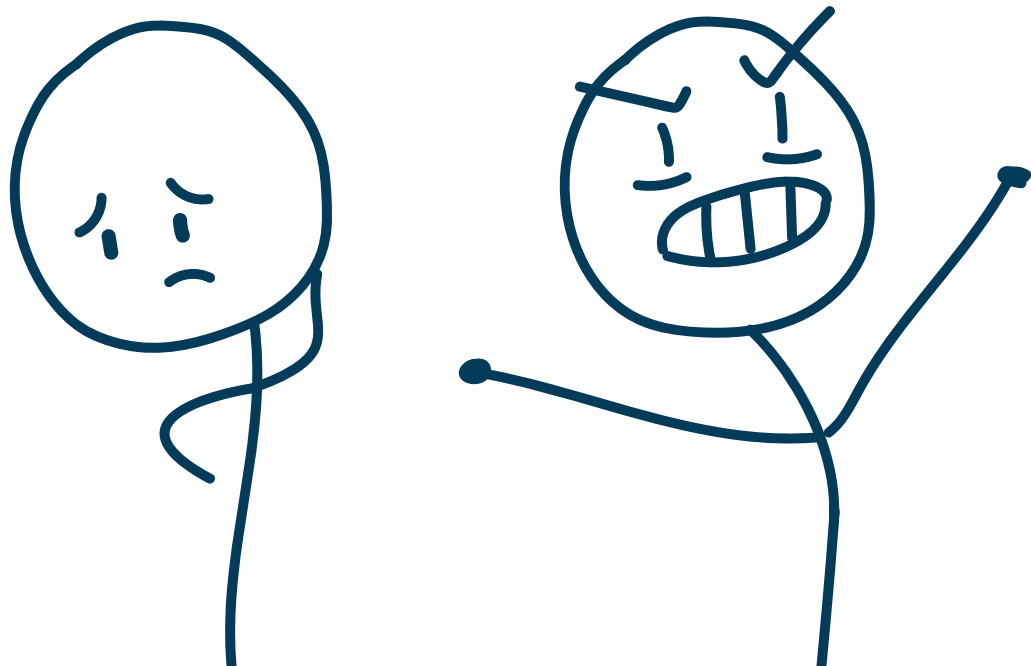
**PRENDRE SOIN DE SA
RÉCUPÉRATION, C'EST
AUSSI PRENDRE SOIN
DE SA MISSION !**



LES ÉMOTIONS



OUTIL 5



METTRE DES MOTS SUR LES MAUX :-

ASTUCES POUR APPRENDRE À IDENTIFIER ET À NOMMER SES ÉMOTIONS¹

Les émotions font partie de la vie et de notre quotidien. Dans le milieu de l'économie sociale et de l'action communautaire, elles sont particulièrement présentes. En effet, des données du Laboratoire de recherche en santé psychologique au travail L'espace T indiquent qu'environ les 3/4 des personnes travaillant dans des organismes communautaires estiment que leur travail nécessite une forte implication émotionnelle.

Bien que toutes ces émotions ne soient pas toujours agréables ou confortables, elles peuvent être une source importante d'information et nous permettre de mieux fonctionner. Aussi, le simple fait d'identifier et de nommer ses émotions peut contribuer à désamorcer plusieurs situations.

Toutefois, dans un contexte où tout va vite et où l'on répond souvent aux besoins des autres, il peut sembler difficile de prendre le temps de reconnaître ses émotions et de les identifier. Ce court outil propose différents exercices afin de développer davantage ce réflexe. Ces exercices mettent l'accent sur les 3 étapes suivantes :

Une émotion est une réaction rapide et passagère face à une situation externe ou interne. Elle apparaît souvent avant même que l'on ait réfléchi consciemment à ce qui se passe. Les émotions sont généralement de courte durée. Ce qui perdure davantage, ce sont les pensées qui les entretiennent, les réactions physiques qui suivent, ou le fait qu'on tente de les éviter.

1

Observer vos émotions

2

Nommer vos émotions

3

Relier vos émotions à un besoin

1. Cet outil peut être particulièrement utile pour vous aider à implanter la stratégie 10 de l'outil « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail – SPÉCIAL économie sociale et action communautaire ».

EXERCICE 1 - LA PHOTO ÉMOTIONNELLE

Dans le feu de l'action, il peut parfois être difficile de prendre le temps d'identifier et de nommer ses émotions. Le court exercice ci-dessous vise à vous permettre de prendre un temps de pause pour y arriver. Il ne prend que quelques minutes! N'hésitez pas à le pratiquer quotidiennement ou dans des moments où vos émotions vous semblent le plus intenses.

FERMEZ LES YEUX 10 SECONDES. DEMANDEZ-VOUS :

1. Qu'est-ce que je ressens physiquement ?

2. Quelle émotion est la plus présente ?

3. Sur une échelle de 1 à 10, quelle est son intensité ?



4. Quel besoin se cache derrière cette émotion ?

- La colère peut signaler une injustice, un besoin de limites.
- La tristesse peut signaler une perte ou un besoin de soutien.
- La peur peut signaler un danger, un besoin de sécurité.
- La joie peut signaler qu'un besoin est comblé.

Pièges à éviter

- Être vague dans l'identification de vos émotions (ex. : dire « je me sens mal »).
- Confondre vos pensées et vos émotions (ex. : dire « je suis nul·le » qui est une pensée, au lieu de dire « je me sens abattu » qui est une émotion »).
- Chercher « la bonne » émotion (il est normal d'avoir plusieurs émotions en même temps).
- Vous juger lorsque vous ressentez certaines émotions.
- Avoir peur de ce que vous pourriez découvrir en les nommant.

EXERCICE 2 - CONNAISSEZ-VOUS VOS ÉMOTIONS? CHERCHEZ LE MOT JUSTE !

Plus nous identifions précisément nos émotions, plus il devient facile de comprendre ce qui se passe en soi et d'agir avec discernement.

Ce 2^e exercice vise à développer votre capacité à nommer vos émotions avec précision ainsi qu'à identifier le besoin qui y est associé.

Choisissez une émotion « générale » que vous vivez souvent (ex. : colère, tristesse, peur, joie).

Je me sens... _____

À l'aide de la roue des émotions (page suivante), cherchez des mots plus précis qui décrivent mieux ce que vous ressentez. Notez l'émotion qui vous semble représenter votre expérience.

Plus précisément, je me sens... _____

Si possible, précisez davantage votre émotion. Je me sens... _____

EXERCICE 3 - RELIER VOS ÉMOTIONS À UN BESOIN

Selon vous, qu'est-ce que ces émotions vous indiquent sur ce dont vous avez besoin, ce qui est important pour vous ou vos limites ?



**DERRIÈRE CHAQUE ÉMOTION SE CACHE
SOUVENT UN BESOIN, UNE VALEUR
OU UNE LIMITE IMPORTANTE POUR VOUS.**

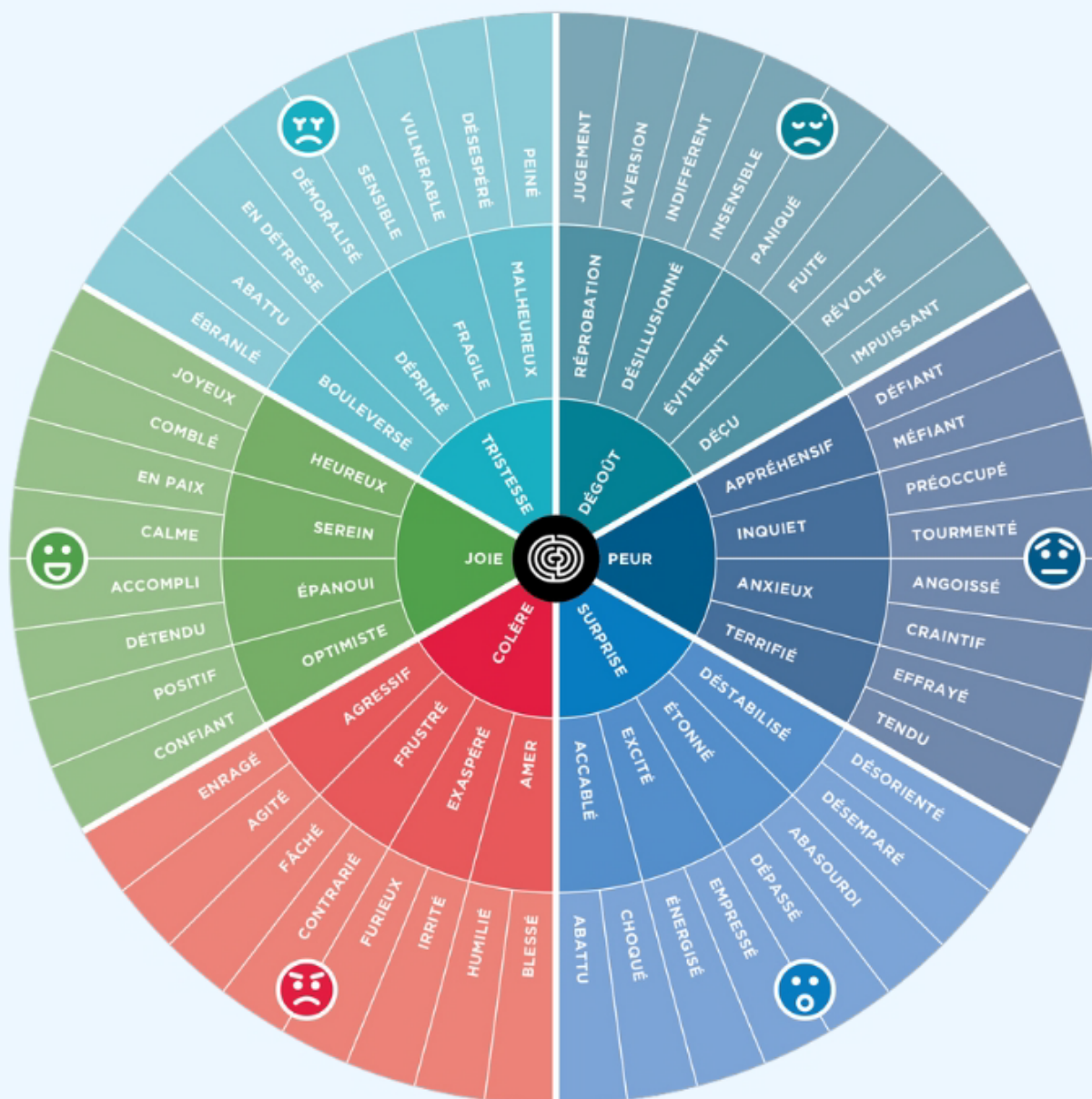
Prendre le temps de les identifier peut vous aider à :

- mieux comprendre ce que vous vivez,
- reconnaître ce qui est important pour vous,
- ajuster vos actions pour mieux répondre à vos besoins,
- prévenir l'épuisement en étant plus à l'écoute de vos limites.

Par exemple : ressentir de la frustration peut signaler un besoin de respect suite au dépassement d'une limite, alors que se sentir épuisé-e peut indiquer un besoin de repos.

LA ROUE DES ÉMOTIONS

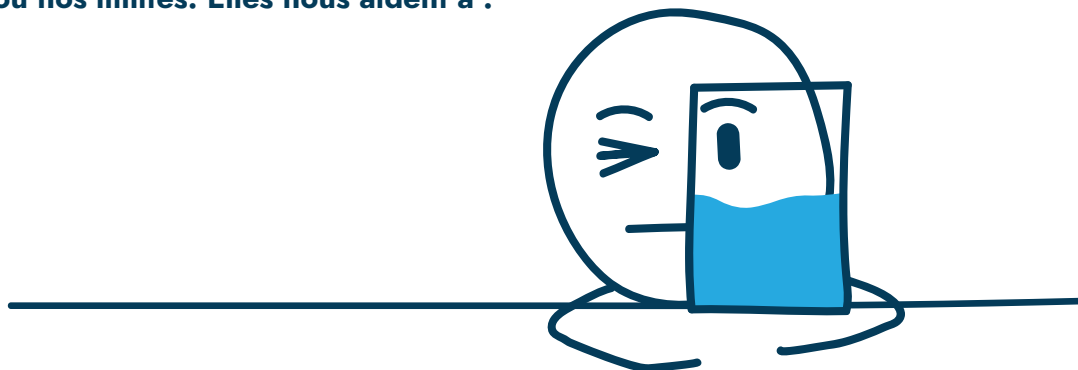
La roue des émotions est un outil visuel qui aide à représenter les émotions de façon plus nuancée. Elle montre que, sous une émotion « générale » se trouve des mots plus précis, qui expriment mieux notre expérience.



EN RÉSUMÉ

Les émotions ne sont ni bonnes ni mauvaises, elles sont **informatives**. Elles nous indiquent quelque chose de significatif sur nos besoins, nos valeurs ou nos limites. Elles nous aident à :

- Orienter nos actions,
- Demander de l'aide,
- Nous protéger,
- Célébrer,
- ...



Pour réellement bénéficier de l'apport des émotions, il est essentiel de :

- 1 **PRENDRE LE TEMPS** de les observer ;
- 2 **LES NOMMER** avec précision ;
- 3 **COMPRENDRE** le besoin auquel elles sont reliées.

POUR ALLER PLUS LOIN...

- Les émotions : Les reconnaître et mieux les gérer
- Comprendre ses émotions et se comprendre soi-même. Explore ce que sont les émotions et la façon dont elles influencent notre vie
- Les types d'émotions / À quoi servent les émotions? / Mieux utiliser ses émotions

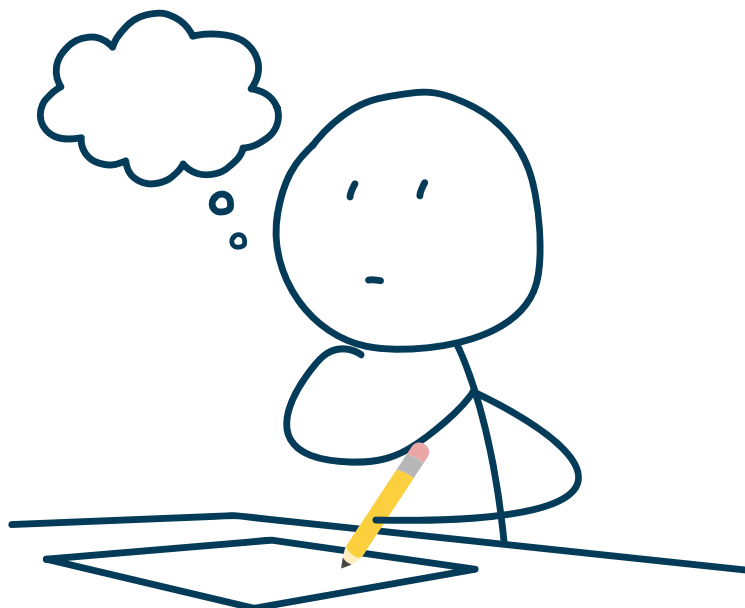


RAPPELEZ-VOUS

Chercher des mots plus précis nous entraîne à nuancer la nature et l'intensité de nos émotions. Avec le temps, on devient plus conscient-e de ce qui se passe en nous et plus habile à reconnaître nos émotions.

FILTRES DE PENSÉES

OUTIL 6



RECONNAÎTRE ET AJUSTER VOS PENSÉES AUTOMATIQUES

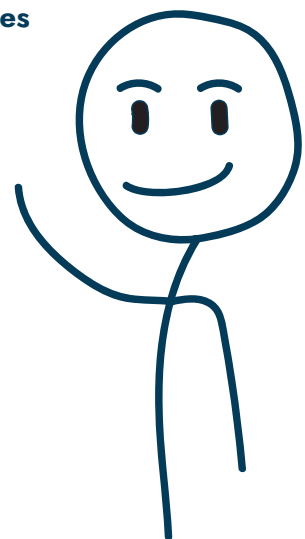
EXERCICES PRATIQUES POUR DÉVELOPPER VOS RÉFLEXES

Les pensées sont étroitement liées aux émotions et elles influencent grandement la santé psychologique au travail.

Dans des contextes où la pression est élevée, certaines pensées peuvent surgir rapidement, sans même que l'on s'en rende compte. Ces « pensées automatiques » sont normales. Elles peuvent même être utiles pour réagir vite. Mais parfois, elles sont influencées par des filtres de perception, qui déforment la réalité, comme des lunettes teintées. (ex. : c'est toujours comme ça, je n'y arriverai jamais, je suis bon·ne à rien, tout est de ma faute, etc.)

Cet outil vous propose trois étapes simples pour reconnaître vos pensées et les ajuster pour qu'elles soient plus réalistes et constructives :

- 1 Observer et identifier vos pensées automatiques
- 2 Mettre vos pensées à l'épreuve
- 3 Reformuler vos pensées de façon plus réaliste



1. Cet outil peut être particulièrement utile pour vous aider à implanter les stratégies 5, 8 et 11 de l'outil « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail — SPÉCIAL économie sociale et action communautaire ».

ÉTAPE 1 : OBSERVER ET IDENTIFIER

Les pensées automatiques sont les premières interprétations qui viennent à l'esprit face à une situation. Elles sont rapides et peuvent souvent passer inaperçues.

Ces pensées peuvent devenir problématiques lorsqu'elles sont influencées par des filtres de perception inadaptés. Ces filtres viennent teinter la perception de la réalité, amplifier certaines émotions (comme l'anxiété, la culpabilité ou la frustration), renforcer l'autocritique et limiter les options de réponse.

Le tableau ci-dessous présente une liste des principaux filtres de perception pouvant provoquer des pensées automatiques nuisibles. Prenez connaissance de chacun d'eux et demandez-vous si vous êtes plus susceptibles d'utiliser certains d'entre eux.

Les pensées ne représentent pas un fait ou une vérité absolue, mais bien une interprétation que nous faisons d'une situation.

EXEMPLES DE FILTRES DE PERCEPTION COURANTS

Filtres	Description	Exemple
Tout ou rien	Voir en noir et blanc, sans nuances	« Si ce n'est pas parfait, c'est un échec. »
Généralisation	Tirer une conclusion générale à partir d'un seul événement	« Ça arrive toujours. » « Mes idées ne sont jamais considérées. »
Lecture de pensée	Croire savoir ce que les autres pensent, sans preuve	« Ils pensent sûrement que je ne suis pas compétent-e. » « Mon gestionnaire m'a regardé de travers, il pense certainement me mettre à pied. »
Catastrophisme	Imaginer automatiquement le pire scénario	« Ça va mal finir. » « Je vais rester seul toute ma vie. »
Rejet du positif	Minimiser ou ignorer des expériences positives	« Ce succès a été facile, donc il n'a pas d'importance. » « On me fait un compliment, mais je n'ai rien fait d'exceptionnel. »
Les règles rigides	Se fixer des règles rigides basées sur des « je devrais », « je dois » ou « il faut »	« Je devrais faire ceci... »

EXEMPLES DE FILTRES DE PERCEPTION COURANTS

Filtres	Description	Exemple
Filtre négatif	Porter son attention surtout sur les aspects négatifs d'une situation, au point de négliger les aspects positifs	« Je vois seulement ce qui ne va pas, même quand il y a du positif. », « Dans mon évaluation, je retiens surtout la note plus basse et j'oublie les commentaires positifs. »
L'étiquetage	Se définir (ou définir les autres) de façon globale et négative à partir d'une situation ou d'un comportement.	« Je suis incompetent-e. », « Cette personne est complètement incompetente. »
Personnalisation	S'attribuer une part excessive de responsabilité dans une situation négative, sans tenir compte du rôle des autres ou du contexte.	« Ce qui arrive est de ma faute, »

Pour plus de détails sur les filtres, vous pouvez consulter [cette fiche](#).

Identifier vos pensées automatiques et les filtres de perception.

Maintenant que vous avez découvert les principaux filtres, pensez à une situation qui vous a dérangée ou préoccupée et notez-là.

Indiquez les pensées qui sont associées à cette situation, puis les filtres qui sont possiblement en jeu.

Situation difficile	Pensées automatiques	Filtres possibles
Ex. : « Mon projet n'a pas atteint les objectifs attendus »	Ex. : « Je suis nul-le », « je n'y arriverai jamais »	Ex. : Étiquetage, généralisation, filtre négatif

Astuce : si l'exercice est difficile, pensez à votre petite voix dans la tête qui commente la situation :
« Qu'est-ce que je me dis à propos de moi-même, des autres, ou de la situation ? »

ÉTAPE 2 : METTRE VOS PENSÉES À L'ÉPREUVE

À PARTIR DE LA SITUATION QUE VOUS VENEZ DE NOTER, ANALYSEZ LES PENSÉES QUI Y SONT ASSOCIÉES.

L'objectif n'est pas de penser « positif », mais de prendre du recul par rapport aux pensées automatiques. Il est important de distinguer les pensées fonctionnelles, utiles, de celles qui sont automatiques et biaisées. Pour vous aider, posez-vous ces questions :

1. Quelles sont les preuves qui confirment ma pensée (pour) et les preuves qui la contredisent (contre) ?

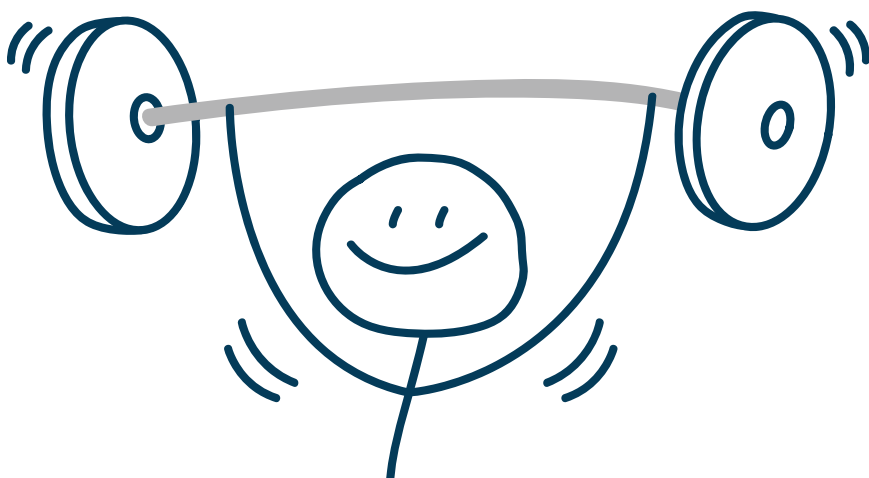
Ex. : Pour : C'est moi qui ai porté le projet. Contre : J'ai déjà mené plusieurs projets réussis, il y a avait des facteurs externes qui ont nuis au projet, l'équipe a reconnu mes efforts.

2. Quelles sont les pensées alternatives ? Y a-t-il d'autres façons d'expliquer cette situation ?

Ex. : Le projet avait peu de ressources, les délais étaient trop courts.

3. Que dirais-je à un-e collègue dans la même situation ?

Ex. : Tu as fait de ton mieux! Tout ne repose pas sur tes épaules.



ÉTAPE 3 : REFORMULER DE FAÇON PLUS RÉALISTE ET CONSTRUCTIVE

À partir de la réflexion à l'étape 2, essayez de formuler une pensée qui est plus nuancée, plus réaliste et plus bienveillante.

PENSÉE AUTOMATIQUE	PENSÉE REFORMULÉE
Ex. : « Je suis nul·le », « je n'y arriverai jamais »	Ex. : « Cette situation a été difficile, mais j'ai fait de mon mieux », « J'apprends encore et j'ai des forces comme tout le monde »

EN RÉSUMÉ

Observer et ajuster vos pensées permet de :

- Identifier vos filtres de perception et ses biais,
- Mieux réguler vos émotions,
- Élargir vos options de réponse,
- Agir avec plus de clarté,
- Réduire l'autocritique et renforcer la bienveillance envers vous-même

Ajuster une pensée, ce n'est pas nier la réalité ou adopter une « pensée positive » forcée. C'est plutôt se donner du recul pour faire une lecture plus juste et plus constructive de la situation ! Cette compétence se développe avec la pratique.

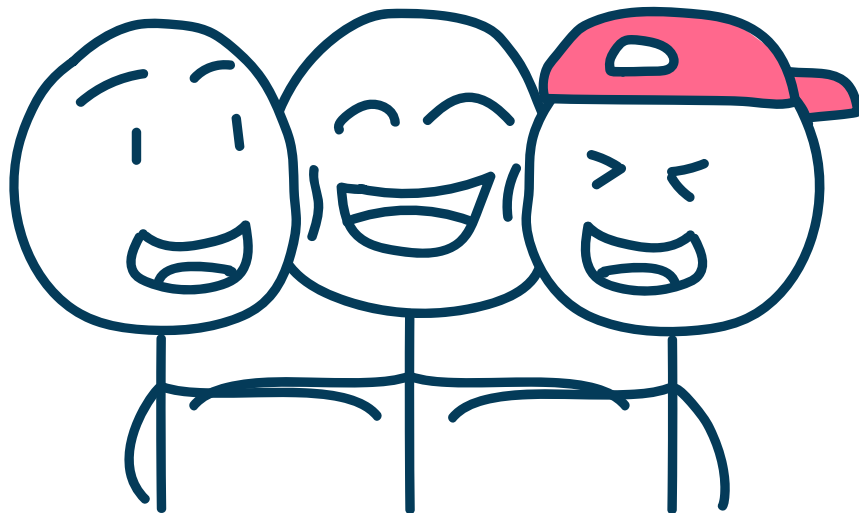
POUR ALLER PLUS LOIN...

Plusieurs outils détaillés ont été développés pour accompagner les personnes cherchant à réduire les pensées automatiques et les filtres de perception. Voici deux exemples :

- Vue d'ensemble sur le tableau d'enregistrement des pensées de TCC Montréal
- Grille d'auto-observation des pensées automatiques du CIUSSS de la Montérégie

SOUTIEN SOCIAL

OUTIL 7



MOBILISER LE SOUTIEN SOCIAL :

DES STRATÉGIES CONCRÈTES POUR BÉNÉFICIER DE CETTE RESSOURCE IMPORTANTE¹

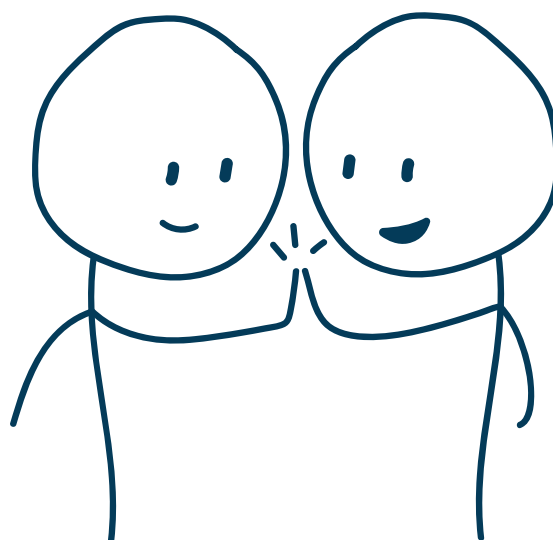
Le soutien social représente une ressource clé pour les personnes travaillant dans le secteur de l'économie sociale et de l'action communautaire (ÉSAC). Celles-ci se disent habituellement « tricotées serrées » et soulignent l'entraide et la solidarité qui règnent au sein de leurs organismes. Des études du laboratoire de recherche sur la santé psychologique au travail, L'espace T, indiquent qu'il s'agit d'un des déterminants les plus importants de leur santé psychologique au travail.

Pourtant, lors d'une situation difficile, il n'est pas toujours évident de demander de l'aide pour soi-même, surtout lorsque notre travail consiste habituellement à venir en aide aux autres. De plus, la crainte de déranger, l'habitude de se débrouiller seul-e ou le manque de clarté concernant nos besoins et les personnes susceptibles de nous aider peuvent freiner nos demandes de soutien.

Le soutien de votre entourage est une ressource puissante. Ce court outil propose de réfléchir aux différentes formes de soutien social et d'identifier les personnes ou ressources vers lesquelles vous tourner.

Il se divise en 3 étapes :

- 1 Reconnaître votre besoin de soutien
- 2 Repérer vos sources de soutien
- 3 Clarifier à qui et comment demander de l'aide



1. Cet outil peut être particulièrement utile pour vous aider à implanter les stratégies 17, 18, 19 et 20 de l'outil « Plan de match pour mon bien-être psychologique au travail – SPÉCIAL économie sociale et action communautaire ».

ÉTAPE 1 : RECONNAÎTRE VOTRE BESOIN DE SOUTIEN

Reconnaître votre besoin de soutien est souvent le premier pas — et parfois le plus difficile. Ce besoin peut prendre différentes formes, qui sont habituellement regroupées autour de 5 types de soutien social bien spécifiques.

Prenez connaissance de ces 5 types de soutien social et indiquez celui ou ceux qui vous feraient du bien présentement (vous pouvez cocher plusieurs types de soutien).

Type de soutien	Besoins auxquels il répond	Ce type de soutien me ferait du bien présentement...
Soutien émotionnel	Être écouté·e, compris·e, accueilli·e dans ce que l'on vit.	☐
Soutien instrumental	Recevoir de l'aide concrète (ex. : partage de tâches, soutien logistique, ressources matérielles).	☐
Soutien informationnel	Recevoir de l'information, des conseils ou des suggestions pour mieux comprendre une situation ou envisager des solutions possibles.	☐
Soutien de validation	Recevoir une confirmation que ce que nous vivons, ressentons ou pensons est légitime.	☐
Soutien de camaraderie	Partager du temps agréable avec d'autres personnes pour se changer les idées.	☐

Ex.: Nous coordonnons un projet complexe avec des délais serrés. Nous aurions besoin de soutien instrumental (aide concrète) et de soutien de validation (confirmation que c'est normal de trouver ça difficile).

**DEMANDER DU SOUTIEN
NE SIGNIFIE PAS ÊTRE FAIBLE
OU INCOMPÉTENT·E.**

C'est reconnaître que certaines situations sont exigeantes et qu'il est normal de ne pas tout porter seul·e.



ÉTAPE 2 : IDENTIFIER VOS SOURCES DE SOUTIEN

Le soutien social peut provenir de différentes sources (ex. : collègues, gestionnaires, proches, conjoint·e, etc.). Certaines sources seront plus aptes à vous offrir certains types de soutien. Il serait peu probable qu'une seule et même source puisse répondre à tous vos besoins...

Dans ce tableau, vous allez pouvoir cibler les sources à solliciter en fonction de vos besoins. Complétez-le en identifiant les personnes de votre entourage qui peuvent vous offrir les différents soutiens.

Une même personne peut offrir plusieurs types de soutien, mais rarement tous en même temps.

MA CARTE DE SOUTIEN SOCIAL

Type de soutien	De qui pourrais-je le recevoir ?	Exemple
Soutien émotionnel		(ex. : collègue de confiance, ami·e, membre de la famille)
Soutien instrumental		(ex. : collègue, superviseur·e, collègue expérimenté·e)
Soutien informationnel		(ex. : collègue, gestionnaire, PAE, ressources RH)
Soutien de validation		(ex. : collègue, superviseur·e, collègue expérimenté·e)
Soutien de camaraderie		(ex. : équipe, collègue, réseau professionnel, ami·e)

IL EST NORMAL QUE CERTAINES CASES SOIENT VIDES.

Ce tableau sert à prendre conscience de votre réseau, et non à l'évaluer.



ÉTAPE 3 : CLARIFIER À QUI ET COMMENT DEMANDER DU SOUTIEN

Une demande de soutien est plus efficace lorsqu'elle est claire et ciblée.

Préparez votre demande en 4 étapes :

1 MON BESOIN

Pensez à une situation actuelle au travail.
Posez-vous la question : « de quel type de soutien ai-je besoin en ce moment ? »

- ☐ Soutien émotionnel
- ☐ Soutien instrumental
- ☐ Soutien informationnel
- ☐ Soutien de validation
- ☐ Soutien de camaraderie

2 LA BONNE PERSONNE OU RESSOURCE

Pour ce besoin, à qui serait-il le plus approprié de m'adresser ?

Personne(s) ou ressource(s) possible(s) :

3 MA DEMANDE

Posez-vous la question : comment je pourrais formuler clairement mon besoin ?

« En ce moment, j'aurais besoin de

Pourrais-tu _____ ?

4 PASSER À L'ACTION (OU PLANIFIER)

Quand vais-je faire cette démarche ?

Demander du soutien, c'est une compétence qui se développe avec la pratique.



Rappelez-vous que le soutien social peut être bénéfique, tant pour la personne qui l'offre, que pour celle qui le reçoit ! N'ayez pas peur de demander !

EN RÉSUMÉ

Le soutien social au travail permet de :

- ① **BRISER** l'isolement;
- ② Mieux **RÉGULER** vos émotions;
- ③ **PARTAGER** la charge mentale;
- ③ **RENFORCER** le sentiment d'appartenance.

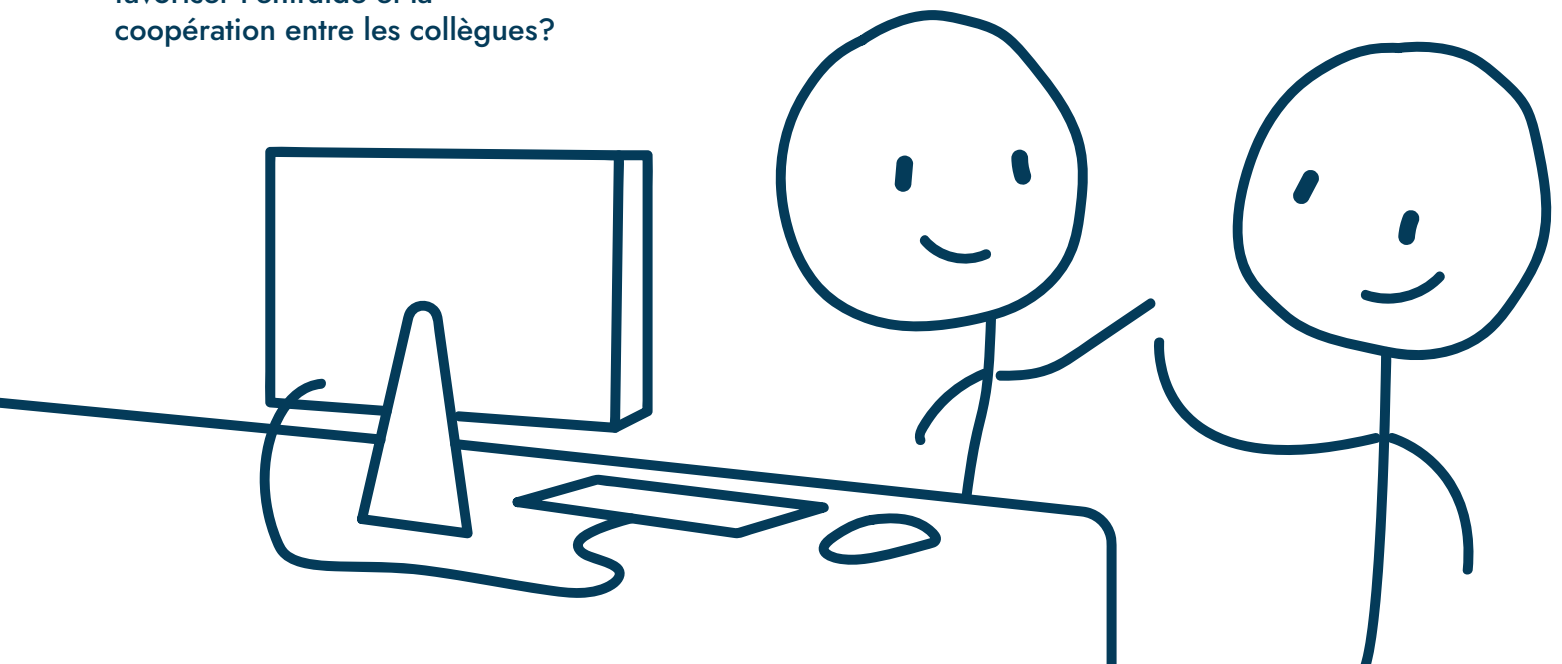
Développer ces habiletés vous permettra de vivre plus de bien-être, de faire plus facilement face au stress et au final d'être plus efficace dans votre travail.



Pour bénéficier de tous ces bienfaits, n'hésitez pas à prendre l'initiative de solliciter les types et les sources de soutien social qui peuvent vous faire du bien!

POUR ALLER PLUS LOIN

- Soutien social des collègues
- Pratiques de gestion favorisant la santé mentale au travail. Comment favoriser l'entraide et la coopération entre les collègues?



Outil développé par



Avec la collaboration du



et le soutien de

