



Work

RÉINVENTER
SON JOB

12 tips antistress

Plus que votre travail, ce qui vous ronge, c'est la pression : les délais, l'incertitude, les visios, le boss... Avant de tout envoyer bouler, commencez par apprendre à lâcher prise.

V

Vous vous sentez sous tension au travail ? Vous n'êtes pas le seul : un Français sur cinq estime subir un stress professionnel quotidien, ce qui fait de l'Hexagone un des pays d'Europe où les salariés se sentent le plus angoissés au boulot, indique le rapport *The Workforce View in Europe 2019*, réalisé par l'entreprise de logiciels de paie ADP. Une situation que la crise sanitaire, le télétravail et les difficultés à se projeter vers l'avenir ont aggravée. Pour changer cela, pas la peine d'envoyer bouler votre job. Détendez-vous : il existe une myriade de pratiques anti-stress efficaces, pour vous et vos équipes. Notre compilation des plus efficaces.

1 Réalisez un audit interne

Impossible de travailler sur son stress sans en comprendre les causes. «Durant plusieurs jours, écrivez dans un petit carnet les sources d'angoisse que vous

identifiez au moment où vous les ressentez, en les notant de 0 à 10», recommande le Dr Patrick Légeron, psychiatre et fondateur du cabinet *Stimulus Conseil*. Vous vous rendez compte que le bruit de l'open space (ou des travaux de votre voisin) vous met en tension ? Investissez dans un casque antibruit. Les difficultés sont plus intimes ou liées à votre personnalité (vous êtes trop exigeant, trop investi, trop perfectionniste...), consultez un psychologue du travail.

2 Soulagez votre cerveau

«Quand nous faisons plusieurs choses "en même temps", par exemple, suivre une réunion en visio en envoyant des mails, notre cerveau, lui, doit zapper très vite de A à B. Cela pompe une énergie folle et crée du stress... Efforcez-vous de ne faire qu'une chose à la fois», préconise Virginie Boutin, PDG de la plateforme de coaching Bloomr Impulse. Testez la méthode des tiroirs : lorsque vous faites quelque chose, fermez tous les autres «tiroirs» de votre conscience, sur un temps donné, en alternant tâches courtes et tâches plus longues.

3 Coupez le cordon numérique

Les courriels qui s'entassent, le smartphone qui sonne... «Les interruptions sont l'un des premiers facteurs de stress, car elles augmentent l'énergie cognitive que l'on doit utiliser pour se remettre à la tâche. Psychologiquement, à la fin de la journée, on a l'impression de n'être allé au bout de rien et le cerveau humain n'est pas bien câblé pour l'incertitude», analyse Cécile Jarleton, membre du pôle recherche du Lab RH. Mettez donc votre téléphone en mode



avion quand vous êtes sur un dossier épineux, voire faites-le disparaître de votre champ visuel. Jordan Defas, responsable RH dans le secteur pharmaceutique, s'entraîne ainsi à «ne regarder ses mails que trois fois par jour, au lieu de les consulter en continu».

4 Proposez une métaréunion

Rien de plus irritant que des réunions ou ces visioconférences sans fin qui empêchent tout le monde de travailler. Pour trouver l'équilibre, le mieux, c'est encore... de se réunir pour en parler. «C'est une conversation que le manager doit organiser et lancer en équipe, en prévoyant d'y consacrer un temps spécifique. Si l'on a besoin d'écrire un mail durant les appels en visio, c'est qu'on n'a pas à être là ou que la visio est trop longue», tranche Virginie Boutin. Autre idée : organisez des réunions debout ! Une posture bonne pour le corps, qui rend difficile de faire autre chose, et qui permet de rester court et efficace. Et ça fonctionne très bien aussi en visio.

5 Promenez-vous dans les bois

Dix à quinze minutes de marche suffisent à booster la sécrétion de sérotonine et de dopamine, des neurotransmetteurs indispensables à la sensation de bien-être, qui favorisent la baisse du niveau de cortisol, l'hormone du stress. Une technique que Lorrin, ingénieur en R&D dans une start-up, encourage : «Ça me permet de me déconnecter, de démystifier la difficulté. Quand je reviens au bureau, j'ai pris du recul et je vois par quel bout prendre le problème.» Plus apaisant encore, se ressourcer en forêt ou dans un espace vert au moins une fois par semaine, comme le recommande une étude récemment publiée dans la revue *Public Health in Practice*.

6 Revoyez vos priorités

Ne donnez pas à votre travail la place centrale dans votre vie. Impliquez-vous tout autant dans d'autres passions ou engagements : votre famille, un sport, une activité artistique, un engagement associatif (lire aussi page 94)... «Les gens qui se laissent submerger au point de faire des burn-out sont souvent ceux qui investissent trop dans leur travail. On est



alors plus sensible à la pression, souligne le Dr Patrick Légeron. Au contraire, se dire que se louper n'est pas forcément une catastrophe permet de chasser le stress et même d'être plus performant.»

7 Prenez soin de vous

«On oublie souvent que le stress est une réaction physique : face à une situation de danger, notre cerveau sécrète de l'adrénaline et du cortisol. Notre corps en est le premier réceptacle, mais aussi le premier moyen d'y résister», poursuit le Dr Légeron. La meilleure protection contre le stress est donc d'adopter une bonne hygiène de vie : manger équilibré, dormir correctement, avoir une activité physique et limiter les substances excitantes comme le tabac, le café ou l'alcool. Prendre les escaliers plutôt que l'ascenseur représente déjà un bon début. Certaines entreprises s'efforcent ainsi de rendre les cages d'escalier plus attractives, en y accrochant des photos ou des œuvres d'art, en y mettant de la musique et un bel éclairage. En télétravail, pensez à faire le tour du pâté de maisons une fois par jour.

8 Cultivez la douceur !

«Les personnes qui ont du pouvoir attirent l'attention, exercent une plus grande influence sur les autres et représentent donc une source de stress potentiel pour leur entourage. Le manager doit en avoir conscience, surtout lorsqu'il cherche à créer un sentiment de proximité avec son équipe. Il lui faut redoubler de bienveillance et prêter plus d'attention à sa posture, physique et sociale, afin d'installer un climat de confiance», explique Audrey Breton, docteure ●●●

●●● en neurosciences au sein de l'agence de conseil Cog'X. «Le N + 1 doit fournir un gros travail pour se placer en position d'écoute, afin que le collaborateur puisse partager avec lui ses sources de tension», ajoute Anne Bléhaut, coach et consultante RH. N'hésitez pas à vous former au management bienveillant ! Casino a par exemple mis en place un réseau de «bienveillants», «des salariés volontaires formés au management bienveillant, chargés d'identifier les signaux faibles de mal-être au travail», explique Pascal Piotrowski, DRH au sein du groupe. Pendant le confinement, ils ont aidé les managers à gérer sereinement leurs équipes à distance ou permis la mise en place d'une séance de sophrologie et d'un cours de renforcement musculaire en ligne.

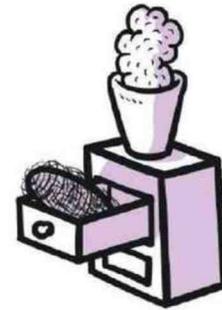
9 Boostez votre sentiment d'efficacité personnelle

Reprenez votre petit carnet et votre stylo... Le Dr Philippe Rodet, dirigeant de Bien-être et Entreprise, conseille de consacrer trois minutes chaque soir à un retour mental sur sa journée : «On sépare la page en deux : une colonne pour le négatif et une pour le positif – une discussion sympa, un beau paysage, une chose qu'on a apprise, l'aide qu'on a apportée à un collègue... Au final, il y a souvent plus de choses dans le positif.» On essaie ensuite de s'endormir en repensant à ces petites victoires. Au dos du carnet, notez vos succès, et relisez-les régulièrement. Cela va augmenter ce que les psychologues appellent votre «sentiment d'efficacité personnelle», une composante essentielle du bien-être.

10 Discutez avec vos collègues

Des études scientifiques montrent que les interactions sociales au travail, et plus particulièrement le sentiment de proximité avec les autres, vont de pair avec une diminution du taux de cortisol, source de stress. Prenez donc grand soin des interactions sociales.

Pour rester serein, le cerveau a besoin de planifier. Le matin, prenez quinze minutes pour organiser les tâches du jour.



«Tous les vendredis, c'est goûter d'équipe, en physique ou en visio : on parle de nos réussites de la semaine, on reconnaît le travail des autres, on partage des outils utiles ou on discute de ce que l'on a prévu pour le week-end. C'est tout bête, mais ça fait un bien fou», assure ainsi Pauline Jeannerot, cofondatrice d'une agence de marketing digital. Privilégiez les rendez-vous en physique quand c'est possible et, en visio, n'oubliez pas d'allumer les caméras !

11 Créez des repères temporels

Pour rester serein, le cerveau a besoin de planifier. Le matin, prenez quinze minutes pour organiser les tâches de la journée et faites de même en fin de journée (lire aussi page 64). Une planification qui permet aussi de mettre des limites temporelles au travail et de les respecter à la lettre. Exit le mail à 2 heures du matin pendant une insomnie ou les réunions prévues à 17 h 30. «Le manager doit rendre visible un calendrier clair, avec des objectifs à atteindre par période de temps», souligne Virginie Boutin. Avec ses équipes, cette dernière fonctionne par «sprint» : «Tous les quinze jours, chacun explique ce qu'il va faire dans les deux semaines à venir et s'engage à le faire.»

12 Respirez profondément

Enfin, face à une situation stressante, respirez lentement et profondément par la ceinture abdominale durant une dizaine de minutes rééquilibre le système nerveux autonome. La méditation de pleine conscience a aussi ses adeptes : placez-vous au calme, de préférence assis, et tentez de vous focaliser sur l'instant présent et les sensations que vous percevez en vous, en adoptant une respiration naturelle. Une petite phase d'apprentissage de quelques semaines est nécessaire, mais le jeu en vaut la chandelle ! *

► Par Léonor Lumineau