

Êtes-vous à risque ?

Divers facteurs, personnels et organisationnels, prédisposent les travailleurs à l'hyper connexion.

- Les technologies (notifications, appels, messages textes, etc.)
- L'environnement (poste de travail, personnes de l'entourages, etc.)
- Les comportements (choix, actions, paroles, etc.)
- Les pensées (égarement des pensées, stéréotypes, fausses croyances, etc.)

### Auto-évaluation des risques d'hyper connexion

Risques personnels	Échelle d'évaluation		
	1 Je pourrais faire mieux	2 J'y arrive souvent mais je dois m'améliorer	3 J'ai de bonnes habitudes la majorité du temps
<b>Mes comportements et attitudes</b>			
Passer peu de temps sans écran dans une journée, incluant le temps personnel et professionnel. (Ex. : Connexion aux réseaux sociaux lors des pauses, repas/congé en plus d'utiliser les outils de communications professionnels, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir de la difficulté à mettre ses limites au travail. (Ex. : Difficulté à fermer son ordinateur une fois l'horaire de travail terminé, difficulté à refuser une nouvelle demande, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir de la difficulté à organiser son travail et à se structurer. (Ex. : Perte du matériel ou de dossiers, désordre, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir de la difficulté à prioriser et à gérer sa charge de travail. (Ex. : Absence d'organisation, non-respect des priorités et des délais, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Être perfectionniste, soit un temps de « sur-qualité » étant une source de gaspillage en amélioration continue. (Ex. : Passer trop de temps dans les détails non essentiels, causant du retard dans les autres tâches, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ne pas rencontrer les attentes minimales de performance exigées par son supérieur immédiat et faire plus d'heures. (Ex. : Manque de formation ou de compétence, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir un faible sentiment d'efficacité et une faible croyance en sa performance, ses capacités et aptitudes à réaliser son travail. (Ex.: Perception que son travail est inutile ou de piètre qualité, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Répondre aux requêtes professionnelles en dehors du temps de travail. (Ex. : Courriel lors d'un repas en famille, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solliciter les collègues ou son supérieur immédiat en dehors de l'horaire de travail convenu. (Ex.: Demande d'informations, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consulter ses courriels avant de dormir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Être connecté en continu aux outils de communication. (Ex. : Teams, Outlook, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Faire du temps supplémentaire répété et fréquent associé à une mauvaise hygiène de vie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Être éparpillé et avoir des difficultés d'attention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avoir peu de connaissances pour utiliser et maîtriser les outils de communication numériques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Résultats :

- Majorité de « 1 - Je pourrai faire mieux » ou de « 2 - J'y arrive souvent mais je dois m'améliorer » : Veuillez-vous référer aux fiches « Prévention de l'hyper connexion au travail » et « Astuces de déconnexion aux outils de communication professionnels » pour mettre en place des astuces de déconnexion.
- Majorité de « 3 - J'ai de bonnes habitudes la majorité du temps » : Bravo et poursuivez sur cette bonne voie!

## Auto-évaluation – Facteurs de risques à l’hyper connexion

Risques organisationnels (psychosociaux)	Échelle de perception du risque		
	1 Élevé	2 Moyen	3 Faible
Charge de travail : Attentes de performance élevées et non flexibles. <i>(Ex. : Exigences irréalistes avec le contexte, envoi de courriels en dehors du temps de travail, nombreuses interruptions et distractions numériques avec les outils de travail nuisant à la concentration, volume élevé de courriels et temps insuffisant pour les consulter, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autonomie décisionnelle : Peu de flexibilité dans l’organisation du travail et faible latitude pour décider de ses tâches ou de ses mandats. <i>(Ex. : Tâches ne s’adaptant pas au niveau d’autonomie du personnel ou aux changements, micro gestion, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconnaissance : Reconnaissance faible ou peu fréquente. <i>(Ex.: Peu des félicitations et de bons coups par rapport au respect des balises de déconnexion convenues dans son secteur, peu de rétroaction ou rétroaction non adaptée au niveau d’autonomie du personnel, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information et communication : Surcharge de communications multiples. <i>(Ex. : Absence de balises d’utilisation des outils de communication et de collaboration pour son secteur, problématiques régulières en lien avec les outils de communication, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soutien du supérieur immédiat et des collègues : Manque de soutien et de suivi du supérieur et des collaborateurs. <i>(Ex.: Manque de collaboration et d’entraide, manque de clarté des attentes d’utilisation des outils de communication et de collaboration, non-respect des enlignements de déconnexion convenus dans son secteur, sentiment de ne pas être légitimé de se déconnecter en dehors du temps de travail, remerciement de l’instantanéité des réponses, tâches générales sans explication ni enlignement, etc.)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Résultats :

Si votre perception du niveau de risque est élevée (majorité de « 1 – Élevé ») :

- Prenez un moment pour identifier la ou les sources d’émergence de ce ou ces risques: (exemples : surplus de tâches, manque de temps, manque de reconnaissance, etc.)
- Discutez avec un collègue de confiance, utilisez les ressources du programme d’aide aux employés (PAE) ou du soutien psychosocial, etc.
- Posez des actions simples, tel que prioriser une tâche, demander de l’aide, etc.
- Référez-vous à votre supérieur immédiat, il est un allié important. En discutant avec lui, vous pourrez explorer des solutions concrètes ensemble, en vous appuyant sur la fiche « Pratiques de gestion à favoriser ».