



inpower^{mc}

**SALON
SOLUTIONS**
8-9 OCTOBRE | MONTRÉAL

RH

Charge de travail : quand la passagère devient conductrice... et comment reprendre le volant

4 réflexes pour ne pas se faire conduire par sa charge de travail

SANDRA SALVONI, M.SC., CRHA



« Dans un quotidien professionnel de plus en plus fragmenté, la charge de travail agit parfois comme une passagère insistante... qui finit par prendre le volant.

Sans même qu'on s'en aperçoive, elle influence nos décisions, nos rythmes, nos relations. Cette conférence est une invitation à reprendre la maîtrise de notre conduite professionnelle — avec lucidité, stratégie et bienveillance. »

inpower^{mc}

La charge de travail

S'infiltrer

Elle ne s'impose pas d'un coup

Détourner

Elle détourne notre attention de ce qui est essentiel

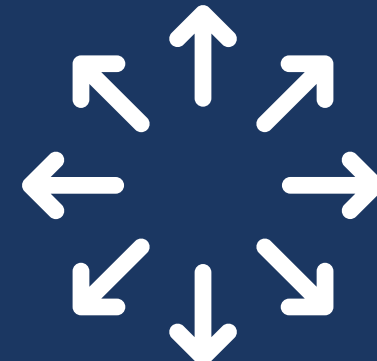
Fatigue

Elle fatigue notre moteur, use nos freins, et épuise notre carburant (énergie, sens, plaisir)

Reprendre le volant avec les 4 R



01 Reconnaître



03 Repartager



02 Reprioriser



04 Récupérer



Reconnaître : Lire son tableau de bord

« Est-ce que je roule encore
en maîtrise...
ou est-ce que je suis en
mode automatique ? »

Vos signes de surcharge

Souvent, on ne voit pas venir l'usure.



Est-ce que je suis plus irritable ?



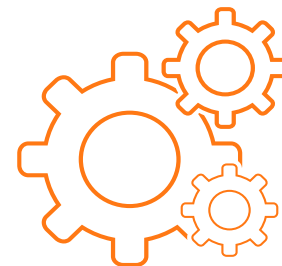
Est-ce que je fais des erreurs d'inattention ?



Est-ce que je suis en train d'accumuler les heures sans respirer ?



Est-ce que mon entourage me dit "tu travailles trop" ?



Journal de bord personnel : pendant 3 jours, noter ses niveaux d'énergie, d'irritabilité, de charge mentale.

Reprioriser : Recalculer l'itinéraire

« Est-ce que je prends la bonne
route ?

Ou juste la plus rapide...
ou celle qu'on m'a imposée ? »



Recalculer l'itinéraire

Tout ne peut pas être urgent. Tout ne peut pas être sur la route en même temps.



Distinguer l'urgent de l'important



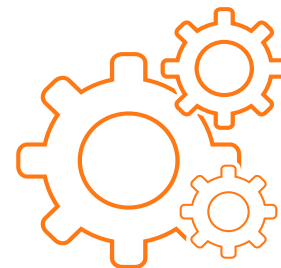
Oser renégocier les échéances,
les mandats, les réunions



Clarifier ce qui doit vraiment être
fait aujourd'hui



Supprimer ou simplifier ce qui
n'apporte pas de réelle valeur



Matrice Eisenhower : productivité et gain de temps (Urgent / Important)
Blocage d'agenda stratégique : 1h/semaine pour penser, planifier, respirer



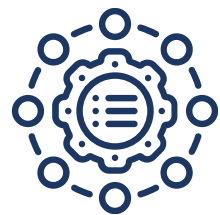
inpower^{mc}

Repartager : Conduire en mode “main libre”

« On ne peut pas tout porter
seul. Même avec les
meilleures intentions. »

Le courage relationnel

On ne peut pas tout porter seul. Même avec les meilleures intentions.



Demander de l'aide lorsque nécessaire



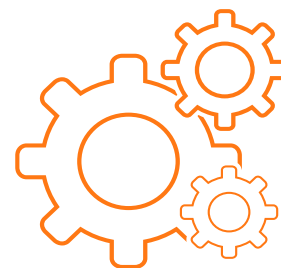
Créer une culture de transparence



Partager les responsabilités collectives



Déléguer stratégiquement



Faire une « cartographie de tâches » :
lister ses activités, puis se demander pour chacune :
Est-ce que je suis la seule personne qui peut faire ça ?
Si la réponse est non, alors c'est une tâche à partager.

Récupérer : Faire le plein régulièrement

« Même le meilleur moteur cale
sans carburant. »



inpower^{mc}

Récupérer – Faire le plein

C'est un investissement dans notre durabilité professionnelle.



Dormir



Prendre une vraie pause dîner.



Bouger



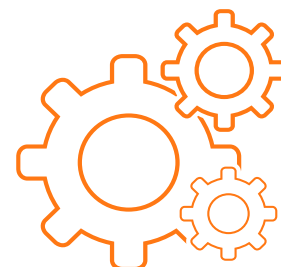
Dire non à un 7e soir consécutif de travail.



Couper les notifications



Protéger sa disponibilité mentale :
Du temps sans sollicitations, pour
penser, respirer, créer.



Planifier chaque semaine un moment non négociable consacrée à une activité qui ressource (sport, art, promenade, méditation).



Conclusion

Reprendre le volant...

Pour soi et pour son équipe

Objectifs et Tâches



Reconnaître

Journal de bord personnel : pendant 3 jours, noter ses niveaux d'énergie, d'irritabilité, de charge mentale.

Repartager

Le courage managériale :

Demander : « Est-ce que cette tâche peut être partagée ? »

Clarifier son rôle : « Est-ce encore ma place de faire ça ? »

Créer une culture où on nomme ce qui déborde sans honte.

Reprioriser

Matrice 2x2 (Urgent / Important)

Blocage d'agenda stratégique : 1h/semaine pour penser, planifier, respirer

Récupérer

Protéger sa disponibilité mentale :

Du temps sans sollicitations, pour penser, respirer, créer.

IL EST TEMPS DE REPRENDRE LA MAÎTRISE DE TA
CHARGE DE TRAVAIL

Maintenant !

Avez-vous des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter !

Kiosque # 432



Michel Chioini

Cofondateur et président

michel@inpowr.com



Sandra Salvoni

Cofondatrice et VP Recherche
& développement en santé
organisationnelle

sandra@inpowr.com



Martin Binette

VP Développement et
croissance

martin@inpowr.com



Christian Joyal

Cofondateur et Designer
produit

christian@inpowr.com



Sandra Salvoni

VP Recherche et développement /
Santé et mieux-être organisationnels

Questions ?

**Lequel des 4 R vous semble le plus difficile
à appliquer dans votre contexte ?**

Références

1. Cooper, C. L., & Quick, J. C. (2017). *The Handbook of Stress and Health: A Guide to Research and Practice*. Wiley.
2. Karasek, R. (1979). Job demands, job decision latitude, and mental strain: Implications for job redesign. *Administrative Science Quarterly*, 24(2), 285–308.
3. Bakker, A. B., & Demerouti, E. (2007). The Job Demands–Resources model: State of the art. *Journal of Managerial Psychology*, 22(3), 309–328.
4. Eisenhower, D. D. (1954). *The Eisenhower Matrix* (principe urgent/important).
5. Leclerc, J. S., Courcy, F., Vandenberghe, C., & Tremblay, M. (2020). The role of workload in the relationship between managers' emotional intelligence and psychological distress. *European Journal of Work and Organizational Psychology*, 29(5), 707–721.
6. Dollard, M. F., & Bakker, A. B. (2010). Psychosocial safety climate as a precursor to conducive work environments, psychological health problems, and employee engagement. *Journal of Occupational and Organizational Psychology*, 83(3), 579–599.
7. Kaluza, A. J., Boer, D., Buengeler, C., & van Dick, R. (2020). Leadership behavior and leader self-reported well-being: A review, integration and meta-analytic examination. *Work & Stress*, 34(1), 34–56.
8. Sonnentag, S., & Fritz, C. (2007). The Recovery Experience Questionnaire: Development and validation of a measure for assessing recuperation and unwinding from work. *Journal of Occupational Health Psychology*, 12(3), 204–221.
9. Demerouti, E., Bakker, A. B., Geurts, S. A., & Taris, T. W. (2009). Daily recovery from work-related effort during non-work time. In *Current perspectives on job-stress recovery* (pp. 85–123). Emerald.
10. Derks, D., & Bakker, A. B. (2014). Smartphone use, work–home interference, and burnout: A diary study on the role of recovery. *Applied Psychology*, 63(3), 411–440.