

Quelle que soit la région dans laquelle vous habitez, vous pouvez faire en sorte d'avoir un bon équilibre vie personnelle - travail !

- Voici quelques petites astuces pour y arriver.

Établissez des règles que vous vous efforcerez de tenir

Par exemple, dites-vous « Je ne réponds plus au téléphone et je ne regarde plus mes courriels entre 17h et 19h » ou « Je m'accorde une heure de boulot, pas plus, lorsque les enfants sont couchés, au besoin ». L'idée est que vous vous fixiez un temps limite et que vous vous y teniez.

Apprenez à dire non

Un collègue vous demande votre aide, votre patron a un urgent dossier à vous refiler : peu importe, apprenez à dire non et à respecter vos autres engagements (avec votre famille, votre amoureux, vos amis, etc.). Posez-vous la question : suis-je toujours prêtE à remettre une rencontre entre amis pour mon travail?

Compartimentez votre agenda

Mettez des codes de couleur dans votre agenda.

- Une couleur pour le boulot
- Une autre pour les activités/obligations familiales
- Une autre pour vos loisirs, etc.

Essayez de noter tout ce que vous faites dans une journée avec ces codes (vous pouvez les faire avec un surligneur, c'est plus facile!). Vous verrez ainsi où vous mettez le plus d'énergie et cela sera peut-être suffisant pour vous encourager à mettre des limites!

Identifier vos vraies urgences

Qu'est-ce qui est une vraie urgence côté boulot? Il est vrai qu'il y a des choses auxquelles vous ne pouvez échapper et que vous devez faire absolument. Mais il y a d'autres choses que vous pouvez remettre au lendemain!

Notez ce qui pour vous est une vraie urgence. Le reste, peut attendre! Nous avons tous trop souvent tendance à vouloir avancer le plus vite possible et voir toute demande comme une urgence vitale.

Inspiré de : Lemieux, M. (2009). Une année pour moi! Mon bien-être au boulot, Éditions de l'Homme.