



ATELIER #5

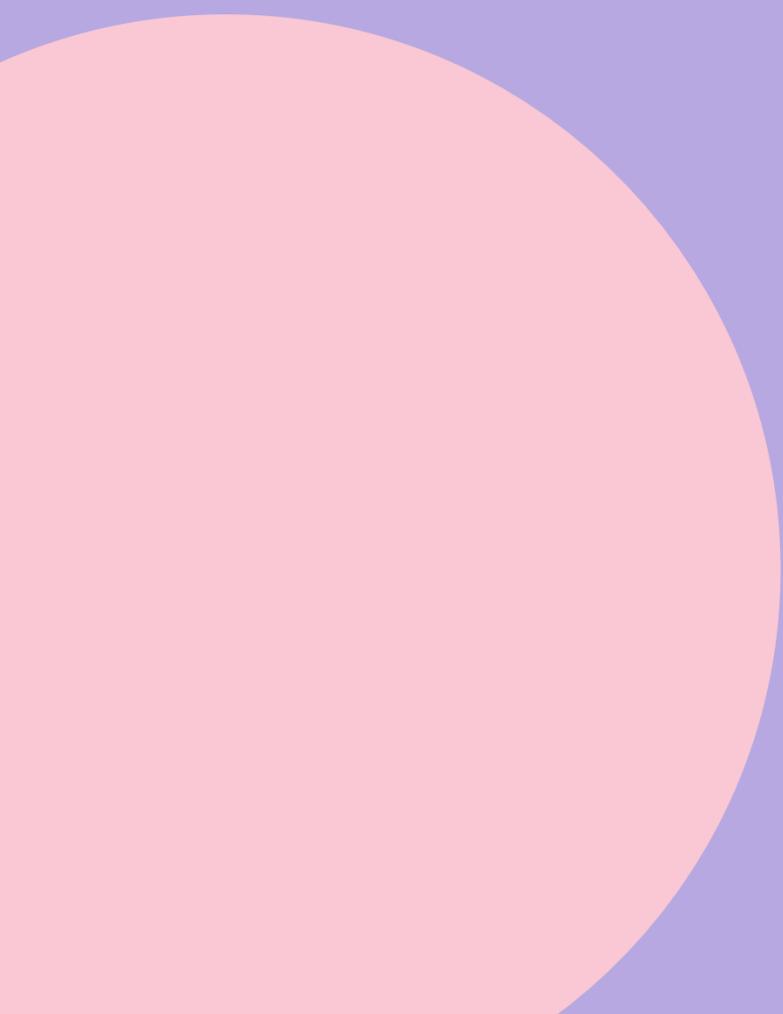
Hyper-connectivité et hyper-disponibilité :



QUELS IMPACTS SUR LA VIE
PROFESSIONNELLE ET PRIVÉE ?

COTTAGNOUD SOPHIE
CHARGÉE DE PRÉVENTION ET DE PROMOTION DE LA SANTÉ

**ACTIVEZ LE
SON ET LES
NOTIFICATIONS
DE VOTRE
SMARTPHONE**



LE FACTEUR A UNE LETTRE POUR LES PERSONNES QUI ...



A woman with dark, wavy hair and a frustrated expression is holding a pink smartphone in her left hand and pointing at it with her right index finger. She is wearing a yellow t-shirt. The background is a solid light pink color with a large yellow circle in the top right corner. A semi-transparent grey banner is overlaid on the right side of the image, containing the main title in white text.

OMNIPRÉSENCE DES ÉCRANS

ET QUE DIT LA THÉORIE ?



Les + et les - des TIC et du télétravail



Exigences supposées du monde du travail



Nomophobie & Fear of missing out



Anxiété des messages et temps de réponse



L'attention au travail



Les + et les - des TIC et du télétravail

" L'utilisation des TIC pour le travail a un effet considérable sur le stress et le bien-être des employés "

(BARBER, DAY, HU, PARK, 2021)

" Parce que les employés peuvent être atteints pour le travail partout et à n'importe quelle heure via les TIC, ils peuvent expérimenter une exposition prolongée aux facteurs relatifs au travail qui exploitent leur énergie, même en dehors du travail. "

(DAY ET AL. 2010)



Les + et les - des TIC et du télétravail

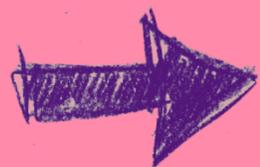
Nature des effets du télétravail dans le domaine professionnel

<i>Effets positifs</i>	<p>Concentration (+)</p> <p>Productivité, efficacité et qualité du travail, performance (+)</p> <p>Sentiment de contrôle du travail (temps, tâche, organisation), d'autonomie, de flexibilité (+)</p> <p>Motivation au travail, implication organisationnelle, satisfaction professionnelle (+)</p> <p>Interruptions de l'activité professionnelle et distractions (-), temps de récupération (-)</p> <p>Absentéisme, intention de départ, turnover (-)</p> <p>Effets de fortes exigences professionnelles (-)</p> <p>Stress professionnel perçu, surcharge de rôle perçue (-)</p>
<i>Effets négatifs</i>	<p>Intensification, densification, temps de travail (+)</p> <p>Exposition aux risques physiques et psychosociaux, troubles musculo-squelettiques, surtravail, workaholisme, stress professionnel, burnout (+)</p> <p>Insatisfaction professionnelle (+)</p> <p>Sentiment de solitude, d'isolement, d'exclusion professionnelle (+)</p> <p>Pression sociale, incompréhension, méfiance, hostilité de l'entourage professionnel (+)</p> <p>Motivation, mise au travail, autogestion (-)</p> <p>Attachement, sentiment d'appartenance et identification à l'organisation (-)</p> <p>Socialisation organisationnelle (-)</p> <p>Évolution de carrière, avancement, promotions (-)</p> <p>Fréquence, nombre et qualité des échanges avec l'entourage professionnel (-)</p> <p>Interactions informelles ou spontanées avec les collègues (-)</p>

Facteurs modérateurs des effets du télétravail dans le domaine professionnel

<i>Modérateurs des effets positifs</i>	<p>Formalisation du télétravail (formel <i>vs</i> informel)</p> <p>Intensité ou proportion de télétravail</p> <p>Niveau de contrôle par le supérieur</p> <p>Échanges et communication avec l'entourage familial à propos du télétravail</p> <p>Aménagement physique du domicile et appui technique et matériel</p> <p>Soutien organisationnel et soutiens sociaux (dirigeant, supérieur, collègues)</p>
<i>Modérateurs des effets négatifs</i>	<p>Intensité du télétravail (au domicile à temps plein <i>vs</i> à temps partiel)</p> <p>Lieu de télétravail (exclusivement domicile <i>vs</i> espaces professionnels dédiés)</p>

(VAYRE, 2019)



Les + et les - des TIC et du télétravail

Nature des effets du télétravail sur l'articulation travail/« hors travail » et la qualité de vie	
<i>Effets positifs</i>	Disponibilité pour les activités et relations familiales (+) Contrôle des moments consacrés au travail/« hors travail » (+) Flexibilité temporelle (+) Contrôle, gestion, organisation, hiérarchisation des activités dans les différents domaines de vie (+) Conciliation des rôles (+) Effets de fortes exigences familiales et surcharge de rôle perçue (-)
<i>Effets négatifs</i>	Envahissement du travail (+) Tensions et conflits avec l'entourage familial et amical (+) Pression et stress perçus (+) Décalage et isolement social (+) Délimitation du temps de travail (-) Clarté de la frontière vie de travail / vie « hors travail » (-) Accomplissement des activités professionnelles et personnelles (-) Temps consacré à soi, aux loisirs, aux sorties (-) Réponses aux exigences professionnelles et familiales, aux sollicitations de l'entourage (-) Interactions sociales et amicales (-)

Facteurs modérateurs des effets du télétravail sur l'articulation travail/« hors travail » et sur la qualité de vie	
<i>Modérateurs</i>	Caractéristiques du télétravail (formel <i>vs</i> informel ; faible <i>vs</i> forte intensité ; au domicile <i>vs</i> nomade) Sexe, responsabilités familiales et domestiques du télétravailleur Culture et climat organisationnels relatifs au télétravail Compétences organisationnelles des télétravailleurs Négociation d'aménagements avec l'entourage familial

(VAYRE, 2019)



Exigences supposées du monde du travail

cadres

- qu'attendez-vous de vos employés ?
- que pensent vos employés que vous attendez d'eux ?

employés

- que pensez-vous que vos responsables attendent de vous ?
- qu'attendent-ils réellement ?

- qu'est ce qui qualifie un BON employé ?
- quelles représentations avez-vous d'un bon employé ?



Nomophobie & Fear of missing out

- **NOMOPHOBIE** = peur excessive de ne pas avoir son téléphone sur soi. Vient de l'expression anglo-saxonne "no mobile phone phobia".
 - **FOMO** = Fear of missing out = l'angoisse éprouvée à l'idée de manquer quelque chose. Phénomène social étroitement lié à la numérisation de notre vie quotidienne.
- FOMO EN ENTREPRISE** = volonté d'être impliqué dans toutes les décisions, tous les projets, etc.



Anxiété des messages et temps de réponse

"nous sommes à la fois de plus en plus sollicités par des messages de toute sorte; et en même temps, nous supportons de moins en moins d'attendre une réponse qui n'arrive pas immédiatement"

À partir de combien de temps estimez-vous faire face à une non-réponse ?

50 % des personnes estiment faire face à une non-réponse si elles n'obtiennent pas de retour à un message instantané au bout de 3 heures. Et au bout d'une journée pour les emails.

-> rejet, irrespect, manque de considération, angoisse



Anxiété des messages et temps de réponse

TEAM RÉPONSES IMMÉDIATES

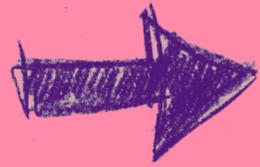
- habitude de satisfaction immédiate
- injonction d'ultra-disponibilité
- 0 pastille rouge

TEAM 453 MESSAGES NON-LUS

- excès quotidien
- anxiété
- non-intérêt
- sensation de contrôle

- dépend du support du message
 - dépend du sujet
 - cercle vicieux
 - destinataire en CC ?
- > anxiété

VIDEO : concentrez-vous et comptez le nombre exact de passes qui sont faites par les joueurs en blanc



L'attention au travail

- **détournement de l'attention baisse la productivité et augmente les erreurs**

(COHEN, COHEN, & LARUE, 2017)

-> **réseaux sociaux, téléphones, messages, chat, ...**





L'attention au travail

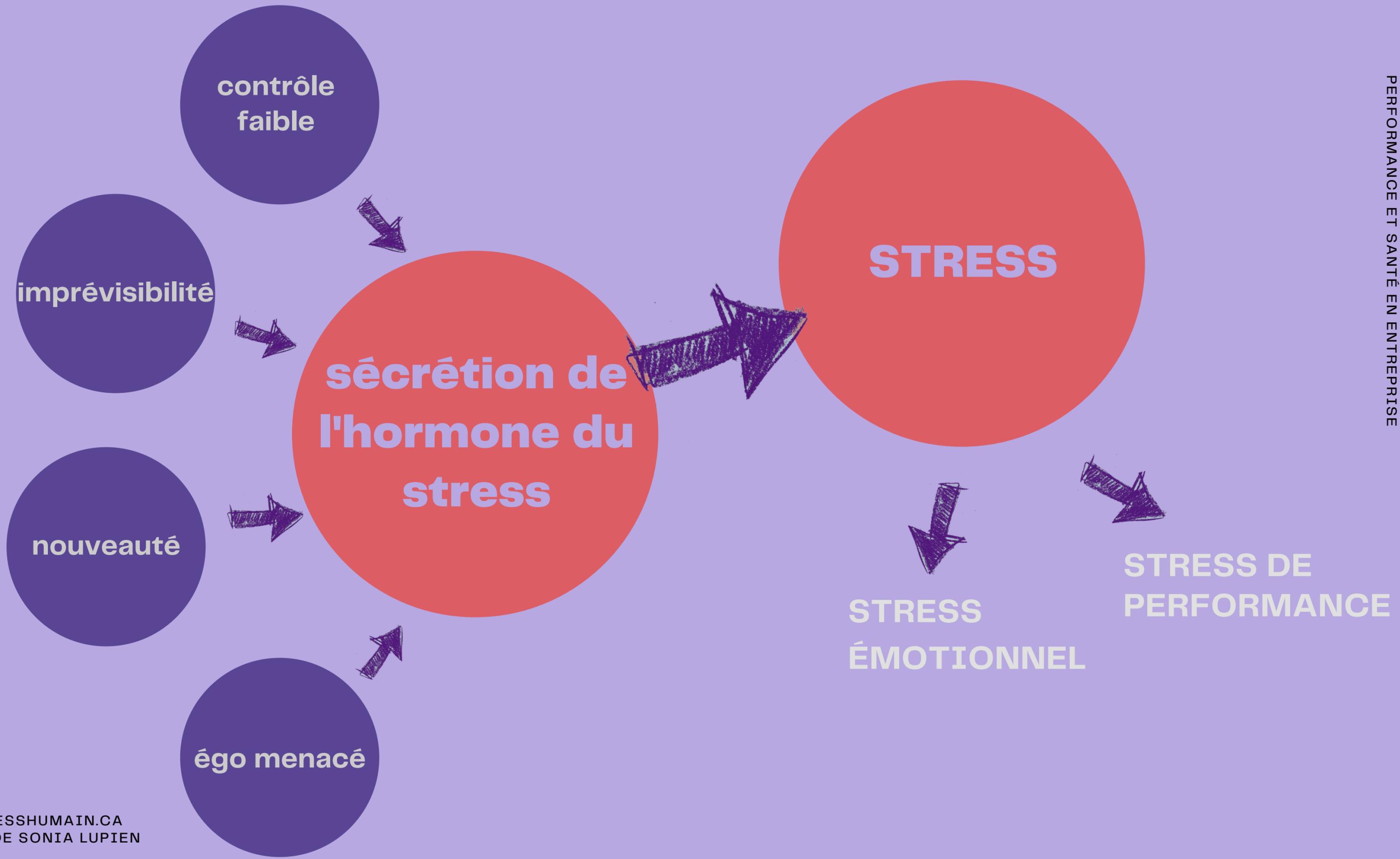
- **Collaborateurs passent en moyenne 1 heure par jour pour leur correspondance électronique privée, 39% passent même 2 heures (Expert Messaging, 2008)**
- **Plus le natel est éloigné, plus on est concentré (Kaspersky Lab, 2016)**
- **26% plus productif sans natel (Kaspersky Lab, 2016)**

MAIS...

- **Après 10 minutes de pause sur les réseaux sociaux, les employés sont plus heureux et productifs que ceux qui ont bu un café ou fumé une cigarette. (étude KEAS)**
- **Les salariés ayant accès à FB ont été 16% plus productifs que ceux privés d'internet durant leur pause. (étude KEAS)**
- **Accès au web: employé plus détendu et efficace, lieu de travail apparaît agréable – 10 min / jour suffisent. (PopCap Games)**

STRESS





contrôle
faible

imprévisibilité

sécrétion de
l'hormone du
stress

STRESS

nouveau

égo menacé

STRESS
ÉMOTIONNEL

STRESS DE
PERFORMANCE

STRESS

1

En soit, le stress n'a rien de négatif: c'est notre corps qui nous indique qu'une action doit être opérée pour réguler une situation.

C'est même parfois un allié précieux, car l'adrénaline qu'il génère peut nous faire réfléchir ou agir plus rapidement et cela peut s'avérer très utile dans certains cas.

3

Lorsque son niveau ne parvient plus à redescendre, la situation devient problématique pour notre santé.

Le risque augmente encore lorsque du stress s'accumule dans plusieurs domaines de nos vies (travail, famille, couple, etc.).

2

À partir d'un certain stade, retrouver une sérénité peut nécessiter un vrai travail de réadaptation et prendre beaucoup de temps.

Il est donc très important de mettre en place le plus tôt possible un moyen pour éviter au stress de s'installer dans notre quotidien.

QUELQUES BONNES PRATIQUES



Réglementer



Formaliser les attentes



**Réfléchir ensemble à l'utilisation
des réseaux sociaux**



Interroger les représentations



RÈGLEMENTER

- utilisation privée / professionnelle
- sur le temps privé / professionnel
- accès au serveur, e-mails etc. en dehors des heures de travail
- protection de la sphère privée
- que dit la loi ?
 - prévention plutôt que répression
 - régler les pratiques avec le matériel professionnel : ok
 - interdire l'utilisation privée des réseaux : plus compliqué
 - surveiller les collaborateurs : ok seulement si avertis en amont



FORMALISER LES ATTENTES

- charte
- co-construction
- injonctions de la direction
- exemple : Etat du Valais



Conseil : Réseaux sociaux

Un comportement responsable sur les réseaux sociaux

Lorsque vous vous exprimez sur Internet, les internautes peuvent rassembler beaucoup d'informations sur votre vie professionnelle et privée. Il est donc important de garder à l'esprit qu'en tant que collaborateurs/trices du canton, vous êtes tenus à un devoir de réserve et que vous devez défendre les intérêts de votre employeur. Voici quelques règles et recommandations qui pourraient vous aider. Elles sont tirées du [guide d'utilisation](#) des médias sociaux par les collaborateurs et collaboratrices de l'Etat du Valais.

Règles



Vous êtes personnellement responsable des contenus que vous publiez sur les réseaux sociaux, les blogs et d'autres sites Internet. Vous pouvez être poursuivi en justice si vous publiez du contenu à caractère inapproprié, notamment si celui-ci est diffamatoire, raciste ou confidentiel.



Les règles de loyauté et de confidentialité de la loi sur le personnel de l'Etat du Valais du 19 novembre 2010 concernent également l'utilisation – à titre professionnel ou privé – des réseaux sociaux. Cela signifie que le devoir de diligence, le devoir de fidélité et le secret de fonction s'appliquent aussi sur les réseaux sociaux, même après la fin des rapports de travail. Ne publiez donc jamais d'information professionnelle secrète, confidentielle ou interne, ni de données personnelles de tierces personnes sur un média social ou sur Internet. Ne vous prononcez pas sur des informations qui n'ont pas encore été publiées ou ne le seront pas. Ne publiez pas non plus d'information susceptible de nuire à l'image de votre employeur ou de vos collègues. Soyez prudent et mesuré lorsque vous exprimez vos opinions, en particulier votre position politique. Autre point important, ne répondez jamais de votre propre chef à des questions de représentants des médias. Renvoyez-les à votre chef de service, au responsable de la communication de votre département ou à l'VS.





**RÉFLECHIR
ENSEMBLE À
L'UTILISATION DES
RÉSEAUX SOCIAUX**



- **Social Media Policy**
- **officielle / non-officielle**
- **risques de dérives**
- **s'assurer que convient à tous**
- **clarifier**



LES 7 PÉCHÉS CAPITAUX 2.0

DR V FLIBUSTIER - PHD CHARLEROI UNIVERSITY OF FAKE NEWS

LUXURE

tinder

GOURMANDISE

Uber Eats

AVARICE

amazon

PARESSE

NETFLIX

COLÈRE

facebook

ENVIE

Instagram

ORGUEIL

LinkedIn

ET ATTENTION

- **générations, habitudes, cultures, compétences...**



FORMATIONS

- **votre futur professionnel**



E-REPUTATION

- **être "chef.fe" sur les réseaux sociaux**



que faites vous si....?

allégeance à l'entreprise, conflit de loyauté, ...

work-life wellness

- **résultat recherché de bien-être autant dans sa vie privée qu'au travail ainsi que dans les connections entre les 2**
- **comment cultiver le bien-être à travers des moyens variés**
- **autant pour les personnes avec une vie de famille que les personnes sans**
- **ce bien-être peut être atteint via la recherche d'un équilibre, l'intégration, la segmentation ou autres**



ET VOUS,



**QUAND VOUS
ENTENDEZ / VOYEZ
LES NOTIFICATIONS...**







Promotion santé Valais
Gesundheitsförderung Wallis

**MERCI
POUR VOTRE
ATTENTION**

PERFORMANCE ET SANTÉ EN ENTREPRISE

SOURCES

- BARBER, L. K., DAY, A., HU, X., & PARK, Y. (2021). TIME TO DISENTANGLE THE INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT) CONSTRUCTS: DEVELOPING A TAXONOMY AROUND ICT USE FOR OCCUPATIONAL HEALTH RESEARCH. OCCUPATIONAL HEALTH SCIENCE 5, 217-245.
- COHEN, H., COHEN, J., & LARUE, C. (2017). ATTENTION INTERRUPTED: COGNITIVE DISTRACTION & WORKPLACE SAFETY. WORKER SAFETY PEER-REVIEWED.
- COMO, R., DOMENE, J., & HAMBLEY, L. (2021). AN EXPLORATION OF WORK-LIFE WELLNESS AND REMOTE WORK DURING AND BEYOND COVID-19. CANADIAN JOURNAL OF CAREER DEVELOPMENT.
- DAY, A., SCOTT, N., & KELLOWAY, E. K. (2010). INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY : IMPLICATIONS FOR JOB STRESS AND EMPLOYEE WELL-BEING.
- VAYRE, E. (2019). LES INCIDENCES DU TÉLÉTRAVAIL SUR LE TRAVAILLEUR DANS LES DOMAINES PROFESSIONNEL, FAMILIAL, SOCIAL. PRESSES UNIVERSITAIRES FRANÇAISES.
- WWW.STRESSHUMAIN.CA
- [WWW.VS.CH/FR/WEB/MAGAZINE/CONSEIL?
GROUPID=4503540&ARTICLEID=6197177&TEMPLATEKEY=MAG-ARTICLE](http://WWW.VS.CH/FR/WEB/MAGAZINE/CONSEIL?GROUPID=4503540&ARTICLEID=6197177&TEMPLATEKEY=MAG-ARTICLE)