

RSHA

Revue Sociale de l'Homme d'affaires
et des organisations



Gérer son stress au travail : comment y arriver ?

Le stress, qu'est-ce que c'est ?

Le stress est une réaction naturelle du corps pour réagir à une difficulté ponctuelle et ainsi garantir notre intégrité corporelle. Au travail, les dangers ne sont pas les mêmes, et bien souvent ils ne menacent pas notre vie.

Mais face à une difficulté professionnelle, quelle qu'elle soit, notre corps réagit comme s'il s'agissait d'un danger qui doit être évité en fuyant ou en attaquant.

Nous produisons de l'adrénaline en permanence et du Cortisol qui finissent par « empoisonner » l'organisme. D'où le risque d'épuisement du corps par les effets de ces 2 hormones (adrénaline et Cortisol,) menant à l'anxiété et au Burn out (épuisement professionnel), ce qui va impacter la vie personnelle également.

Les causes du stress au travail sont multiples

- Surcharges de travail ;
- Conflits, tensions et relations de travail difficiles avec ses collègues ;
- Difficultés de communication ;
- Difficultés personnelles (problèmes d'argent, familiaux etc.)

Quelles sont les conséquences du stress au travail ?

Le stress au travail provoque des conséquences plus ou moins graves, partant des angoisses à la dépression. Il est donc crucial d'apprendre à mieux gérer son stress, pour faire face plus facilement à des situations professionnelles difficiles.

Le stress peut générer de nombreuses conséquences psychologiques, physiologiques, comportementales avec pour effet :

- Des troubles du sommeil (insomnies diverses) ;
- Des maux de tête ;
- Des troubles digestifs ;
- De la démotivation ;
- De la perte de confiance ;
- De la dépression ;
- Des difficultés à se concentrer ;
- De l'instabilité/agressivité ;
- Des angoisses ou crise d'attaque panique.



Quelle organisation pour mieux gérer son stress ?

Une meilleure organisation peut nous permettre de gérer notre stress, notamment en effectuant un travail sur sa gestion du temps.

En effet, il est important d'anticiper le temps que va nous prendre chaque tâche que l'on doit accomplir, en tenant compte de certaines lois de gestion du temps. Par exemple *la loi de Murphy* : elle invite à prendre une marge de temps lorsque l'on doit effectuer une tâche. Car selon Murphy : toute chose prend plus de temps que prévu. Il est également important de s'autoriser à effectuer une tâche sans être interrompu, tout en sachant quand même faire quelques vraies pauses dans sa journée.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à visiter notre catalogue de formation

Comment créer une bonne cohésion d'équipe en entreprise ?

La cohésion d'équipe est l'un des critères phares d'une bonne qualité de vie au travail. En cas de mauvaise communication entre managers et collaborateurs, ou entre collaborateurs, ce sont non seulement les relations interpersonnelles qui en subissent, mais également la performance de l'entreprise.

Qu'est-ce que la cohésion d'équipe ? Définition

La cohésion d'équipe, c'est la qualité du lien qui unit, qui lie ses participants. C'est ce qui permet le dépassement de soi au profit du collectif. Chaque salarié se sent alors compétent, important et à sa place au sein de l'équipe. Il y développe ses talents et est apprécié à sa juste valeur, il est ainsi reconnu par ses qualités intrinsèques.

Que faut-il pour une bonne cohésion d'équipe ?

Une équipe soudée est une équipe où la coopération est une valeur qui a supplanté la compétition. Voici, selon ce qui se dit selon les membres de votre équipe, plusieurs critères :

- **L'appartenance** : je sais à qui je réponds, avec qui je travaille pourquoi et pour quoi. Je sais à quelles valeurs j'adhère. **J'appartiens**
- **Le référent** : je sais auprès de qui je peux m'appuyer pour progresser. Je le reconnais en tant que tel, il pourra me guider. **Je fais confiance**
- **Le sens** : je sais quelle est ma mission, comment elle s'intègre dans mon service. Où je vais et pourquoi j'y vais. Plus que ma place, ce sont les compétences qui justifient mon rôle et la qualité de mes interactions. **Je suis cohérent**



- **Décider** : je sais que je peux m'appuyer sur mon entourage pour exprimer mes choix, mes arguments, mes désaccords. Décider seul ou ensemble, je peux et je sais prendre la parole, arbitrer et m'accorder. **J'agis**
- **Informé** : je sais que le contenu de l'information et ses modalités de diffusion sont essentiels. J'ai compris combien chacun a besoin d'un mode de communication approprié. Je sais communiquer en quantité et en qualité. **Je m'exprime et je partage**

- **Réguler** : je sais que les non-dits sont sources de tensions, d'éloignement et de confusion. Je dialogue avec les personnes concernées dans un cadre adapté. **Je communique positivement**
- **Reconnaître** : je sais ce dont j'ai besoin pour me sentir apprécié(e), être reconnu(e) est essentiel et je donne, demande, reçois ou non des signes qui seront aussi le lien essentiel de mon appartenance. **Je me connais et je reconnais.**

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à visiter notre catalogue de formation



Contacts: 2521002282 / 0779562809

Mail: info@growingconsulting-africa.com

Site web: www.growingconsulting-africa.com

Fb / Tw / Inst / Lkd: GRowing Consulting