

## À propos du stress



### Je me renseigne...

Le stress est une réaction de l'organisme qui cherche à s'adapter aux exigences d'une situation. Il est généralement admis qu'un peu de stress est acceptable (ce que l'on qualifie de « défi » ou de « stress positif »), mais lorsque les exigences de la situation dépassent les capacités de la personne, il entraîne à plus ou moins long terme des effets négatifs sur la santé. Au travail, la combinaison de demandes élevées et du faible degré de maîtrise sur la situation peut entraîner du stress.

De nombreux signes peuvent indiquer qu'une personne a de la difficulté à faire face au stress :

- signes physiques (maux de tête, mâchoire contractée, souffle court, battement précipité du cœur, pression artérielle élevée, fatigue, troubles du sommeil, maladies fréquentes, etc.);
- signes psychologiques (anxiété, irritabilité, attitude défensive, sautes d'humeur, apathie, dépression, etc.);
- signes liés au comportement (impatience, consommation accrue d'alcool ou de drogues, mauvais rendement, isolement des autres, etc.).

Le stress en milieu de travail peut être le résultat de plusieurs situations. En voici quelques exemples.

| Catégorie de contraintes professionnelles     | Exemples  |
|---|---|
| <b>Facteurs uniques à l'emploi</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charge de travail (surcharge ou charge insuffisante)</li> <li>• Difficulté à suivre le rythme/peu de variété/travail n'ayant pas de sens</li> <li>• Autonomie limitée (ex. : la possibilité réduite de prendre des décisions dans l'exécution de ses tâches)</li> <li>• Heures de travail atypiques (travail de nuit, horaire prolongé)</li> <li>• Milieu physique (bruyant, mauvaise qualité de l'air, etc.)</li> <li>• Isolement au travail (isolement émotionnel ou travail solitaire)</li> </ul> |
| <b>Rôle dans l'organisation</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflit de rôles (demandes contradictoires, nombreux superviseurs/gestionnaires)</li> <li>• Ambiguïté d'un rôle (manque de transparence au sujet des responsabilités, des attentes, etc.)</li> <li>• Niveau de responsabilité non clairement défini ou difficulté d'assumer le niveau de responsabilité par manque de ressources, manque d'autorité, etc.</li> </ul>   |
| <b>Avancement professionnel</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aucune chance de promotion</li> <li>• Absence de sécurité d'emploi</li> <li>• Impossibilités de perfectionnement professionnel</li> <li>• Insatisfaction liée à l'emploi en général</li> </ul>   |
| <b>Relations interpersonnelles au travail</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mauvaises relations interpersonnelles : <ul style="list-style-type: none"> <li>- superviseurs</li> <li>- collègues</li> </ul> </li> <li>• Harcèlement, violence, etc.</li> </ul>   |
| <b>Structure/climat organisationnel</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faible participation à la prise de décision</li> <li>• Style de gestion inapproprié</li> <li>• Mauvaises habitudes communicationnelles</li> </ul>  |



## Je détecte et je réagis...

- Je connais mes points forts et mes points faibles, je me fixe des exigences réalistes et je me fais confiance.
- J'identifie les facteurs de stress propres à mon métier semi-spécialisé et à mon milieu de travail.
- Je remarque les signes qui m'indiquent que j'ai de la difficulté à faire face au stress au travail.
- Je clarifie mon rôle et mes responsabilités de même que les attentes de l'entreprise auprès de la personne qui me supervise.
- Je m'assure que je connais bien l'utilisation sécuritaire des outils et de l'équipement dont je dois me servir.
- J'organise mon travail au début de la journée (je détermine mes priorités et je me donne des objectifs réalistes).
- Je divise mon travail en plusieurs étapes successives et je me félicite après avoir terminé chacune d'elles.
- J'établis des relations satisfaisantes avec mes collègues (je partage des blagues, j'aide mes collègues dans la mesure du possible et j'accepte leur aide au besoin, etc.).
- Je relaxe au cours de mes pauses (étirement, respiration, etc.).
- J'adopte une bonne hygiène de vie (régime alimentaire équilibré, repos et exercices).



## Je m'interroge

Je coche ce qui me concerne et ce que j'ai fait

| Cela me concerne...   | Ce que j'ai fait...      |
|---|--------------------------|
| <b>Est-ce que...</b>  |                          |
| <input type="checkbox"/> j'ai reçu la formation nécessaire pour accomplir mon travail?  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> mon employeur a pu me donner une description précise des tâches à effectuer?   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai eu le soutien nécessaire de la personne qui me supervise lorsque j'ai identifié un problème ou que j'ai eu un questionnement?         | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> je connaissais les exigences de production attendues et les normes de qualité sur lesquelles mon travail serait évalué?                    | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai eu la possibilité d'ajuster mon rythme de travail tout au long de la journée ou de la semaine selon mon état et mon degré de fatigue? | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai eu suffisamment de temps pour accomplir mon travail de façon satisfaisante?   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai demandé à la personne qui me supervise de réévaluer mes tâches ou le temps nécessaire pour les accomplir?                             | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai géré mon stress de façon appropriée?  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai adopté un mode de vie sain?   | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai appliqué le référentiel d'actions préventives?  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai validé mes actions auprès de la personne qui me supervise?  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> j'ai appliqué des mesures correctives afin d'améliorer ma sécurité et celle des autres?  | <input type="checkbox"/> |

## Sources

Commission des normes du travail. *Un milieu de travail sans harcèlement psychologique, c'est l'affaire de tous!* (2006)

ISBN 2-550-46540-7

Site Web du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST).

---