

## Vigilance numérique

Nous avons tous conscience des avantages de la digitalisation et du travail flexible sur supports mobiles : nous pouvons ainsi travailler depuis chez nous ou en déplacement, nous avons rapidement et à tout moment accès à des informations importantes et sommes joignables par divers moyens de communication. C'est efficient, ça permet de gagner du temps et de mieux concilier la vie familiale et professionnelle. Le revers de la médaille est toutefois qu'en même temps s'impose à nous l'exigence d'être joignable toujours et partout, et ainsi la disparition des frontières entre le travail et la vie privée causant l'apparition d'un stress issu, d'un trop-plein d'informations et de l'accélération du rythme de travail. En retour, cela a des répercussions négatives sur notre sommeil et notre état de santé général tant sur le plan physique et psychique.

### **Que pouvez-vous alors faire concrètement pour parvenir à plus de « vigilance numérique » ?**

**Révisez votre attitude :** Dans quelle mesure est-il important à vos yeux d'être joignable par voie numérique ? Qu'attendez-vous d'autres collègues, amis et amis ou de votre famille ? Que se passe-t-il si vous n'êtes pas toujours en ligne ? Si l'on ne travaille pas au sein des services de secours, le risque est généralement limité si on s'abstient de vérifier sans cesse ses e-mails. Si toutefois une situation d'urgence extrêmement urgente ou importante devait se produire, vous pouvez en toute fiabilité vous attendre à ce qu'on vous appelle.

**Organisez des instants où vous êtes ponctuellement joignable par voie numérique :** Par automatisme, vérifier toutes les minutes les e-mails, SMS et messages WhatsApp réceptionnés coûte de l'énergie, contribue à nous distraire et n'est pas productif. Ne vérifiez vos messages qu'à partir du moment où vous avez le temps de les classer. Quels messages doivent être supprimées, transmis, placés sur la To-Do liste ou faut-il effectivement y répondre rapidement ? Dans la mesure où beaucoup des messages que nous recevons ne sont ni importants, ni urgents, il est plus efficace d'organiser ponctuellement des horaires où nous sommes joignables par voie numérique. Veuillez de préférence réserver un créneau horaire dans le calendrier.

**Installez des blocages techniques pour l'utilisation de l'ordinateur et du portable :** Si vous éprouvez des difficultés à vous concentrer sur une tâche donnée ou êtes distrait(e) par un usage inutile d'Internet, il peut être utile d'activer un blocage technique sur l'ordinateur, comme par ex. le programme Freedom ([macfreedom.com](http://macfreedom.com)).

Si l'on est souvent tenté et distrait par le smartphone, il est possible d'installer la même chose sur le portable. Une des possibilités consiste à désactiver les notifications Push sur le smartphone et à régler l'utilisation de l'application de telle manière que les applications font uniquement l'objet d'une actualisation manuelle (par ex. pour les applications d'e-mail). Cela peut paraître contre-intuitif, mais il existe des applications qui peuvent aider à repenser l'utilisation du portable. L'application « Offtime » permet par ex. de choisir de manière ciblée les notifications et appels pour lesquelles on souhaite rester joignable en bloquant certaines applications pour une durée donnée. Vous pouvez également mettre votre portable plus souvent en mode « Ne pas déranger » ou « Avion » si vous devez vous concentrer sur une tâche.

**Essayez d'aborder explicitement au sein de l'équipe la joignabilité professionnelle :** Il pourrait alors en ressortir qu'il est nullement attendu que l'on réponde aux e-mails le week-end, même si le manager les a envoyés le samedi. Il faut éventuellement penser à organiser des remplacements, pour que personne n'ait à répondre aux e-mails pendant ses vacances. Mettre un Help Desk ou un interlocuteur permanent à disposition pour les problèmes techniques peut également contribuer à réduire le « stress numérique » chez les collaborateurs.

**Etablisseez une liste des solutions alternatives ou de rituels « Offline » :**

- > Au lieu de prendre le déjeuner devant l'ordinateur, vous pourriez vous installer à la table commune de la salle de pause ou déjeuner à l'extérieur
- > Essayez de contacter la personne directement au lieu d'envoyer un e-mail
- > Mettez une montre pour vérifier l'heure et ne pas avoir à consulter votre portable
- > Achetez un réveille-matin pour ne pas être réveillé dès le matin par votre portable
- > Si c'est possible, laissez tous les appareils numériques tout simplement dans le tiroir du bureau après la fin de la journée de travail
- > Mettez votre portable pour un temps hors de votre vue – en particulier si vous menez une conversation avec d'autres personnes

**Entraînez-vous à contrôler vos impulsions, de manière directe et indirecte :** La manipulation d'appareils numériques requiert beaucoup d'autodiscipline, à laquelle on peut très bien s'entraîner avec un exercice de 15 minutes. De préférence, mettez un minuteur et concentrez-vous pendant 15 minutes sur une seule tâche. Une fois que les 15 minutes sont écoulées, accordez-vous une courte pause pour lire par ex. des notifications Whatsapp.

**Et enfin :** Supprimez l'ensemble des applications de réseaux sociaux sur votre portable : Vous continuerez d'y avoir accès sur votre ordinateur.

Si malgré nos conseils, vous rencontrez des difficultés avec les technologies numériques, alors...

Appelez-nous en toute confidentialité.

0800 859 752

NB : Certains fournisseurs de téléphonie mobile facturent des frais d'utilisation du réseau pour les numéros 0800. Veuillez ne pas donner notre numéro à une personne qui n'est pas autorisée à utiliser les services d'ICAS.