



Réduire le stress : 5 étapes pour rationaliser vos tâches

La plupart des listes de conseils pour la gestion du stress vous invitent à dormir suffisamment, à manger des aliments nutritifs, à faire plus d'activité physique et à prendre le temps de vous détendre et de fréquenter les personnes que vous appréciez. Certes, ce sont de bons conseils, encore faut-il en avoir le temps.

Cette fiche de travail vous aidera à déterminer où trouver ce temps. 15 minutes par-ci ou par-là peuvent faire toute la différence pour vous aider à réduire votre stress.

- 1 Écrivez une liste contenant 5 à 7 de vos responsabilités ou engagements. Si vous avez besoin d'aide pour affiner votre liste, concentrez-vous sur les activités que vous trouvez particulièrement épuisantes ou insatisfaisantes. (Par exemple, club de lecture mensuel, compte-rendu de travail hebdomadaire, chercher les enfants à l'école, réunion de famille annuelle).

- 2 Passez en revue chaque élément de la liste en vous posant les questions suivantes :

- **Suis-je obligé(e) de le faire ?**

- Oui : Par exemple, nécessite ma présence, mon approbation ou mon expertise.
- Non : Par exemple, je peux former quelqu'un d'autre à exécuter cette tâche.

- **Puis-je le déléguer ?**

- Oui : Par exemple, mes subordonnés directs pourraient exécuter cette tâche si je les y forme.
- Non : Par exemple, nécessite ma présence, mon approbation ou mon expertise.

- **Puis-je le reporter ?**

- Oui : Par exemple, je peux plutôt inviter mes amis à dîner le mois prochain.
- Non : Par exemple, je dois récupérer mon fils à l'école avant 16 h tous les jours.

- **Puis-je arrêter de le faire ?**

- Oui : Par exemple, j'aimais bien le club de lecture, mais je n'ai pas le temps de finir le livre et je pourrais consacrer ce temps à autre chose.
- Non : Par exemple, je dois rembourser le solde de ma carte de crédit.

- 3** Vos réponses vous aideront à faire le tri dans votre liste. Parcourez votre liste et associez l'un des libellés suivants à chaque élément en fonction de vos réponses :
- **Faire** : Vous exécuterez ces tâches dans un ordre défini en fonction de leur caractère d'urgence.
 - **Déléguer** : Vous déléguerez ces tâches ou demanderez l'aide de quelqu'un d'autre pour les accomplir.
 - **Reporter** : Vous exécuterez ces tâches, mais à des horaires ou une fréquence différents pour avoir plus de flexibilité.
 - **Arrêter** : Vous cesserez d'exécuter ces tâches.
- 4** Élaborez un plan et suivez-le.
- 5** Maintenant, mettez à profit ce temps gagné pour faire quelque chose qui vous fait plaisir.

Et pensez à répéter cet exercice de temps en temps, car les priorités évoluent.

La situation de chacun est différente. Toutefois, il existe généralement des moyens d'alléger votre charge de travail. Voici quelques exemples :

1. Plutôt que de récupérer votre enfant à l'école tous les jours :
 - Un autre membre de la famille pourrait-il s'en occuper certains jours ?
 - Pourriez-vous trouver un arrangement avec le parent d'un camarade de classe, où chaque parent irait récupérer les deux enfants à tour de rôle ?
 - Votre enfant pourrait-il suivre un programme après l'école, ce qui vous donnerait davantage de flexibilité ?
2. Si votre supérieur vous donne plus de travail à faire :
 - Pourriez-vous lui demander de vous aider à hiérarchiser votre charge de travail afin de faire de la place pour vos nouvelles responsabilités ?
 - Un collègue pourrait-il vous aider temporairement ?
 - Pourriez-vous former un collègue à cette tâche ?
3. Si vous avez un événement récurrent, comme une soirée jeux mensuelle entre amis, l'encadrement d'un sport saisonnier, une activité de bénévolat hebdomadaire ou même l'organisation d'une grande fête annuelle, posez-vous les questions suivantes :
 - Est-ce que je continue à le faire par habitude, par tradition ou par culpabilité, ou est-ce que cette activité me fait toujours plaisir ?
 - Quelque chose a-t-il changé dans ma vie, me laissant moins de temps ?
 - Cela met-il en danger mes relations, mes finances ou mon bien-être émotionnel ?



Quels que soient les éléments inscrits sur votre liste, donnez-vous la permission de remettre en question vos engagements. Plusieurs options s'offrent à vous. Vous pouvez choisir d'arrêter les activités qui ne vous servent pas, au profit d'activités qui vous servent.