

Quels sont vos facteurs de risque



Facteurs de risque personnels :

- Avoir peu de temps sans écran dans une journée, incluant le temps personnel et le temps professionnel. (Ex. : Passer son temps de pause, de repas et/ou de repos hyper connecté sur les réseaux sociaux, en plus de travailler et d'utiliser les outils de communications professionnels.)
- Avoir de la difficulté à mettre ses limites au travail.
- Avoir de la difficulté à organiser son travail et à se structurer. (Ex. : Égarer souvent son matériel ou ses dossiers, être en désordre, etc.)
- Avoir de la difficulté à prioriser et à gérer sa charge de travail. (Ex. : Ne pas organiser son travail en fonction des priorités et des délais.)
- Être perfectionniste.
- Avoir un faible sentiment d'efficacité : soit faible croyance face à sa capacité d'avoir une bonne performance, d'avoir les capacités et aptitudes pour réaliser son travail. (Ex. : Sentir que son travail n'est pas aidant, utile ou de qualité.)
- Répondre à des requêtes professionnelles lors de temps de repos et de congés. (Ex. : Répondre à un courriel du travail lors d'un repas en famille ou entre amis.)
- Solliciter soi-même ses collègues ou son gestionnaire en dehors de son horaire de travail (Ex. : Demander des informations ou une rencontre avec des collègues après son quart de travail.)
- Consulter ses courriels avant de se coucher
- Se connecter continuellement aux outils de communication professionnels (Ex. : Teams, Outlook, etc.)
- Effectuer du temps supplémentaire
- Être éparpillé et avoir des difficultés d'attention
- Avoir peu de connaissances pour utiliser et maîtriser les outils de communication numériques

Facteurs de risque organisationnels :

- Exigence d'une disponibilité numérique constante. (Ex. : Devoir toujours être disponible sur Teams.)
- Exigences manquant de clarté. (Ex. : Mention d'une tâche générale sans explications, délais, ni enlignements.)
- Attentes de performance élevées et non dynamiques (Ex. : Tâches ne s'adaptant pas aux changements, exigences irréalistes avec le contexte, etc.)
- Peu de flexibilité dans l'organisation du travail.
- Manque de possibilités de mesures de conciliation travail et vie personnelle (ex : télétravail, travail à domicile lors d'une tempête de neige, etc.)
- Surcharge de communications : Réception de multiples informations en grande quantité. (Ex. : Réception de trop de courriels par jour et manque de temps pour les lire.)
- Faible reconnaissance ou reconnaissance peu fréquente (Ex. : Peu des félicitations et de bons coups nommés en temps réel, de rétroaction, etc.)
- Faible niveau d'autonomie décisionnelle du personnel dans le cadre des tâches ou de mandats le requérant. (Ex. : Micro gestion, donner des mandats avec peu de clarté, etc.)
- Problématiques régulières avec les outils de communication numériques (bogues, manque de formation, etc.)

Autres :
