Que faire quand votre journée devient un enfer au bureau ?

Peu importe combien vous aimez votre travail, les journées pourries sont inévitables. Mais il existe des moyens d'en limiter les conséquences, pour repartir du bon pied.

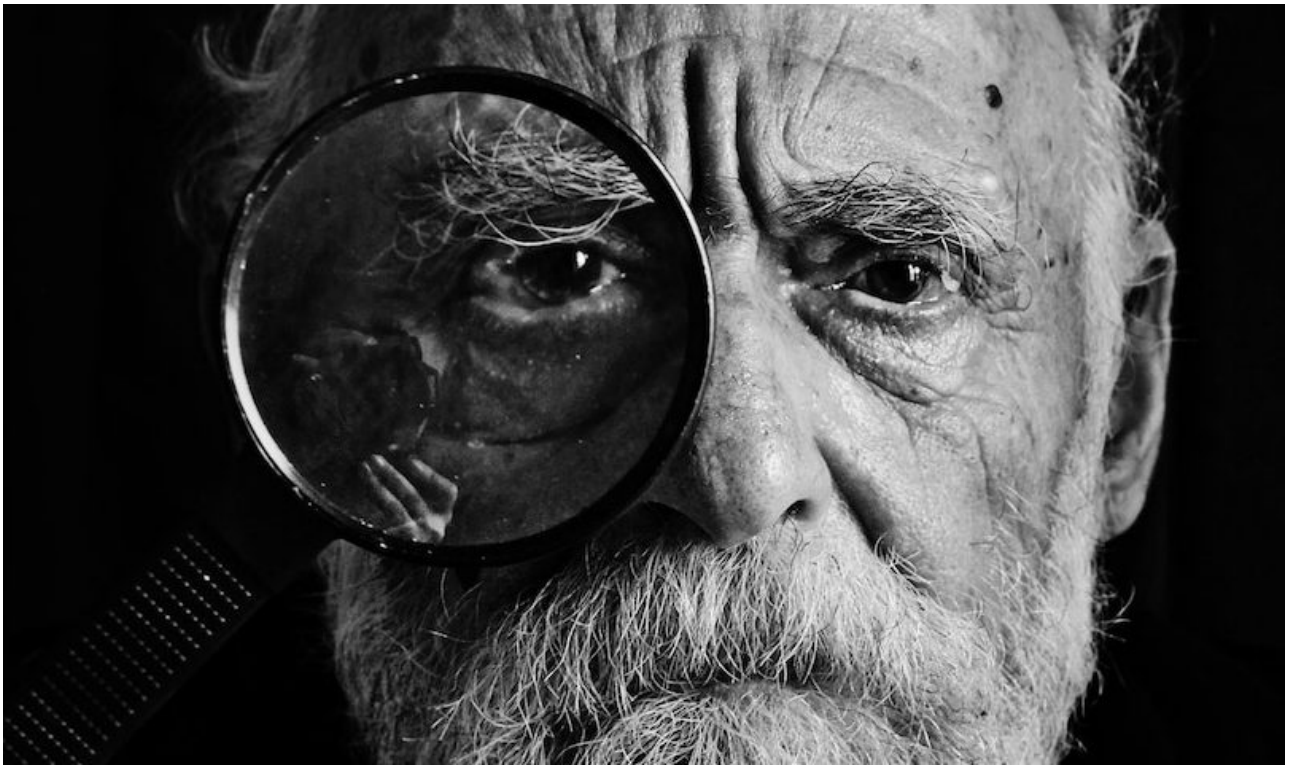
Temps de lecture : minute

---

11 juillet 2018

La plupart des gens ne se réveillent pas prêts à attaquer leur journée comme Blanche-Neige, en chantonnant aux côtés de petits oiseaux sympathiques. Non, en général vous vous retrouvez pris dans le stress quotidien, ou, pire, dans une de ces journées où rien ne va.

Votre réveil ne sonne pas. Une migraine vous martèle le front et vous avez l'impression qu'un semi-remorque vous est passé dessus. Votre ordinateur plante et réduit à néant votre travail à quelques heures de la présentation. Votre boss est devenu un expert du micro-management. Vous passez votre pause déjeuner devant votre écran, et l'après-midi n'a même pas commencé.



À lire aussi
Micro-manager tue ! Comment s’en sortir ?

On connaît tous ce genre de journées. Vous avez parfois l'impression que c'est votre faute, mais ce n'est pas le cas. La plupart du temps, ces situations stressantes sont hors de votre contrôle, mais vous pouvez les gérer, les accepter et redéfinir vos réactions. Pour y parvenir, voici 5 conseils pour se sortir d'une journée pourrie au boulot :

1. Éliminez le stress lié au travail

Savez-vous quel est le premier facteur de stress chez les actifs ? Le stress professionnel. Aujourd'hui, 49% d'entre eux disent ressentir du stress au travail, dont 24% à un niveau très élevé avec des conséquences directes sur la santé (fatigue, tensions musculaires, troubles du sommeil, anxiété, baisse de la vigilance et dans les cas les plus extrêmes burn-out).

Éliminez le stress. Qu'est-ce qui est important ? Qu'est-ce qui ne l'est pas ? Commencez la journée par les tâches les plus simples pour vous mettre en confiance et dans un esprit de productivité. Fixez-vous de nouvelles deadlines qui soient réalistes par rapport à votre charge de travail. Et si celle-ci est vraiment trop importante, voyez avec vos supérieurs pour la réduire.

2. Communiquez avec votre boss

Votre supérieur est probablement celui qui porte le plus sur ses épaules mais peut parfois laisser le stress ruisseler sur ses équipes. Sa mauvaise journée peut vite devenir un problème collectif, et les relations entre collègues en pâtir à cause d'une communication plus compliquée. Pour améliorer les rapports hiérarchiques, calquez-vous sur son style de communication, en trouvant le sien parmi les 4 suivants :

- analytique : ce style de communication privilégie les chiffres précis et les données brutes. Évitez le langage vague et soyez spécifique.
- intuitif : les intuitifs se concentrent sur la vue d'ensemble et ont tendance à éviter de s'enliser dans les détails. Ils connaissent déjà la réponse et veulent l'entendre, donc allez droit au but. Donnez-leur une vue générale de la situation et terminez par une conclusion solide.
- fonctionnel : cette façon de communiquer repose sur des détails, des calendriers, des schémas, des process et des plans structurés. Les communicants fonctionnels ne veulent pas sauter les étapes, assurez-vous donc d'être clair et concis.
- personnel : ce style de communication valorise la connection et le langage émotionnel plutôt que les échanges "froids" centrés sur les données. Les communicants personnels aiment aller en profondeur pour trouver la cause, et sont du genre à aimer connaître leurs collègues de manière plus sérieuse.

Entraînez-vous à parler le même langage que votre boss, mais ne

changez pas votre personnalité et votre style pour autant, car c'est ce qui fait votre force. Mais être capable de s'exprimer d'une manière différente est un vrai atout, comme la maîtrise d'une deuxième langue.

Dans les plus mauvais jours, le mieux reste de se tenir à l'écart de votre boss, peu importe qui passe la pire journée. Restez cordial, ponctuel et maintenez des échanges brefs et professionnels. Privilégiez les emails si vous devez les tenir au courant.

3. Évitez la politique administrative

Les histoires entre collègues et la politique de bureau peuvent aussi affecter votre productivité. Quand le drame devient omniprésent, il peut être temps de contacter les RH de votre entreprise pour leur faire part de vos inquiétudes et de la façon dont cela affecte votre capacité à faire votre travail.

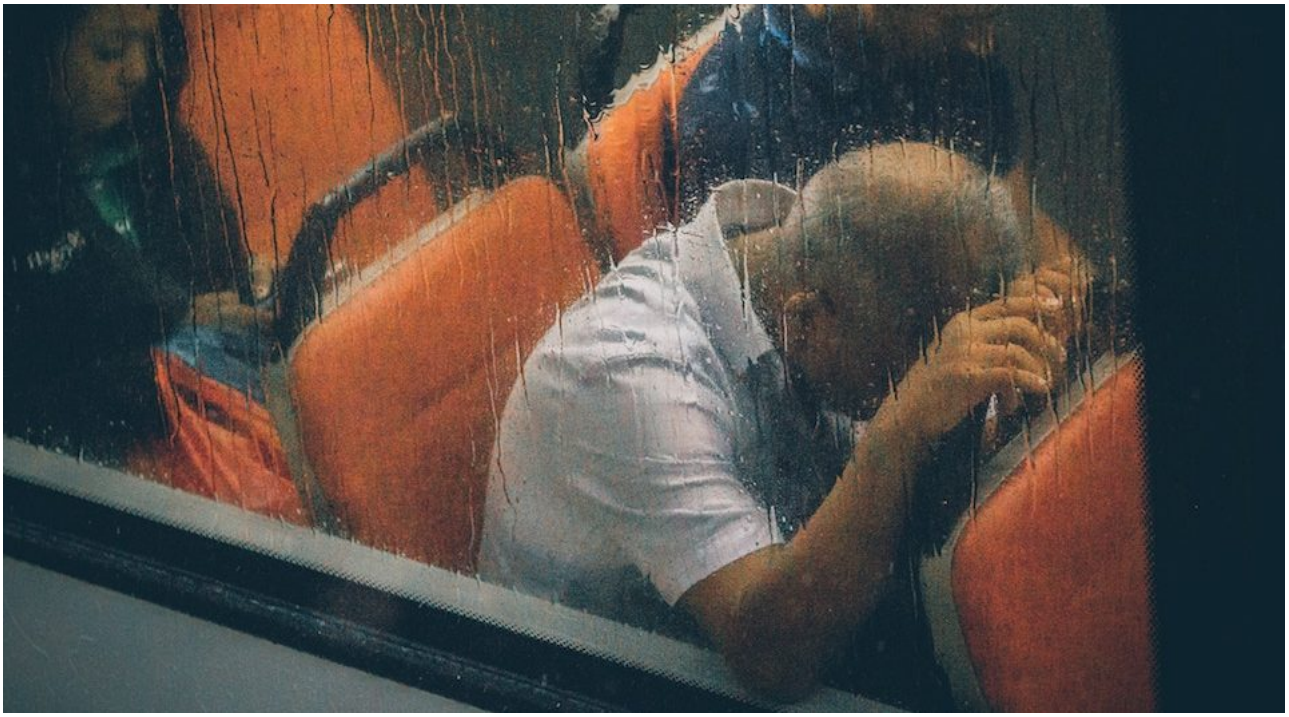
Autrement, faites de votre mieux pour rester en dehors de tout ça : vous n'êtes plus au lycée, même si vos collègues ne semblent pas l'avoir remarqué. S'ils tentent tout de même de vous entraînez là-dedans, ne vous laissez pas faire. Et si vous êtes tentés de vous en mêler, gardez ces conseils à l'esprit :

- Ne vous lâchez pas au bureau.
- Si vous êtes frustré, attendez avant de répondre. Ne soyez pas passif-agressif.
- Si vous pensez qu'ils seront réceptifs, essayez d'expliquer à vos collègues en quoi leur comportement négatif affecte votre travail.
- Éliminez les ragots à la racine. Dites "Désolée, je ne peux pas t'aider avec ça", ajoutez que vous avez un dossier à rendre et remettez-vous au travail.

Rester en dehors des drames du bureau vous permet de vous concentrer sur votre travail, et de faire bonne impression.

4. Occupez-vous de vos problèmes personnels

L'équilibre vie pro/vie perso consisterait avant tout à être capable de maintenir la première à distance de la seconde ? Pas exactement. Les mauvaises nouvelles peuvent facilement faire vaciller ce bel équilibre, et il est difficile de rester concentré quand on a l'impression que tout s'écroule autour de soi.



À lire aussi
10 (très) mauvaises habitudes qui pompent votre énergie

Demandez-vous si vous êtes capable d'assumer vos responsabilités ou si vous avez besoin d'une journée pour reprendre vos esprits. Vous n'avez pas besoin de vous répandre en explications auprès de votre boss ou des RH, mais vous pouvez demander de reporter certaines tâches ou de prendre une demie-journée pour gérer cette mauvaise nouvelle.

5. Reposez-vous quand vous êtes malade

En hiver, les maladies sont nombreuses et se propagent comme une traînée de poudre. Si vous ne vous soignez pas ou ne prenez pas de congé maladie, vous serez plus lent à récupérer. Si vous devez vraiment venir au travail, emmenez votre trousse de médicaments, restez à distance de vos collègues et prévenez-les que vous couvez quelque chose.

Communiquer par téléphone ou email peut aussi être une solution. Ne présumez pas que votre boss ne vous laissera pas prendre une demie-

journée ou télétravailler. Demandez. Et si vous êtes au plus mal, prenez un congé maladie. C'est le mieux pour vous et pour tout le monde.

En conclusion, rappelez-vous que la plupart des choses qui font de votre journée un enfer sont hors de votre contrôle, et que tout le monde a des jours sans. Acceptez-le. Prenez du recul, une grande inspiration, et essayez juste de vous sortir de cette journée. Demain est un autre jour. Vous pouvez le faire.

Article original de Sarah Landrum à retrouver sur Personal Branding Blog

---

Article écrit par Maëlle Lafond