



Trouver son **équilibre** entre **vie professionnelle** et **vie personnelle**

Trouver le bon équilibre, c'est apprendre à poser ses limites pour mieux préserver son énergie.

En France, **22 % des employés** identifient l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle comme une priorité marquée. Cet équilibre est un **pilier essentiel** de la santé mentale et du bien-être.

Lorsque les frontières s'effacent, la **surcharge mentale** s'installe peu à peu : fatigue, irritabilité, perte de concentration, voire démotivation.



Les signes de déséquilibre à repérer

- Fatigue persistante
- Irritabilité ou nervosité accrue
- Ruminations mentales
- Désengagement progressif
- Isolement social

Pourquoi cet équilibre est essentiel ?

- Il **préserve la santé mentale et physique**, en réduisant le stress et la charge cognitive.
- Il favorise la **performance durable**, la concentration et la créativité.
- Il améliore la **qualité des relations** professionnelles et personnelles.
- Il renforce la **satisfaction globale**, le sentiment d'accomplissement et la motivation au quotidien.

Les bons réflexes au quotidien

1 **Fixer une heure de déconnexion numérique**

→ Déterminer un moment pour couper les mails et notifications pro.

Un rituel de fin de journée aide à marquer la séparation travail / vie perso.

2 **Planifier de vrais temps de récupération**

→ Faire des pauses régulières pour marcher, respirer ou se détendre.

Les micro-pauses stimulent la concentration et préviennent la fatigue.

3 **Identifier ses priorités et savoir dire non**

→ Se concentrer sur l'essentiel, déléguer si possible et éviter la surcharge.

Mieux vaut faire moins, mais mieux.

4 **Ritualiser les transitions**

→ Fermer son ordinateur, noter les tâches du lendemain, bouger ou écouter de la musique.

Ces gestes simples facilitent la déconnexion mentale.

5 **Partager ses limites**

→ Exprimer ses besoins auprès de son entourage professionnel et personnel.

Communiquer, c'est préserver son équilibre et renforcer la confiance.



Focus manager

- **Favoriser la flexibilité et la confiance** : permettre aux collaborateurs d'organiser leur temps en fonction de leurs contraintes personnelles.
- **Donner l'exemple** : éviter les messages tardifs, montrer que la déconnexion est possible.
- **Encourager les pauses et la planification réaliste** : rappeler que la performance durable passe par le respect du rythme de chacun.