



Votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est un service confidentiel de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement.

## Des tâches imprévues : Quand votre description de travail prend une tournure inattendue

Alors que les entreprises réduisent ou effectuent des restructurations en raison de la situation économique qui prévaut, les travailleurs ont raison de s'inquiéter de leur sécurité d'emploi. Cependant, même si vous êtes au nombre de ceux qui ne sont pas touchés directement, un environnement de travail en évolution constante peut aussi présenter des difficultés. Malgré le fait que le budget du personnel ne cesse de diminuer, les employeurs ont encore besoin de gens pour effectuer le travail. Cela signifie que les travailleurs pourraient voir leur description de travail s'allonger pour englober du travail fait auparavant par d'autres personnes.

Bien qu'une augmentation de vos responsabilités vous fournisse l'occasion de bien paraître au travail, elle peut aussi devenir une source majeure de stress et d'anxiété au travail. Ce sera particulièrement le cas si quelqu'un vous demande :

- d'ajouter de nouveaux projets à votre charge de travail déjà lourde
- d'effectuer des tâches qui ne correspondent pas à votre éducation, à votre formation ou à votre expérience
- d'effectuer un travail habituellement accompli par un membre du personnel occupant un poste de débutant ou supérieur au vôtre
- d'effectuer des tâches avec lesquelles vous n'êtes pas à l'aise ou que vous n'aimez pas.

Dans ces situations, il se pourrait que vous vous trouviez dans l'obligation de maintenir un équilibre précaire entre votre désir de démontrer votre collaboration au sein de l'équipe tout en fixant des limites et des attentes raisonnables. Heureusement, plusieurs stratégies vous permettront de vous adapter aux exigences changeantes de votre poste :

**Évaluez la situation.** Commencez par déterminer avec objectivité en quoi consistent les nouvelles exigences de votre poste. Combien de temps vous faudra-t-il pour exécuter les tâches? Devrez-vous acquérir de nouvelles habiletés? Dans ce cas, que devez-vous faire pour les acquérir? Une évaluation réaliste de la situation vous aidera à mieux préparer votre stratégie d'adaptation.

**Souvenez-vous qu'il s'agit d'une question d'attitude.** Les entreprises accordent de la valeur aux employés qui manifestent le désir d'apprendre, qui relèvent des défis et qui aident leurs collègues. Même si l'évolution de votre rôle ne vous plaît pas, un esprit ouvert et une attitude positive vous aideront à tirer le meilleur parti de la situation.

**Établissez des attentes réalistes.** En ce moment, si vos compétences ne vous permettent pas d'accepter de nouvelles tâches, ayez immédiatement avec votre supérieur immédiat une discussion honnête à ce sujet. Expliquez-lui le temps et l'effort que vous devrez fournir afin d'accomplir adéquatement cette nouvelle tâche. En fixant au départ des attentes réalistes, vous éviterez que des conflits éclatent plus tard au cours du projet.

**Communiquez vos objectifs de carrière.** Tenez votre supérieur immédiat au courant de vos objectifs de carrière et des tâches que vous préférez accomplir. Acceptez les autres tâches, tout en mentionnant

que vous n'aimeriez pas les assumer à long terme. Continuez de chercher des occasions d'acquérir de l'expérience dans le type de travail que vous aimez.

**Prenez note de votre emploi du temps.** Notez le temps, l'effort et la responsabilité qu'exigent vos nouvelles tâches. Cette information pourra vous aider à avoir avec votre gestionnaire des discussions éclairées et peut-être aussi à renégocier votre description d'emploi au besoin.

**Adoptez une vision à long terme.** Malgré la difficulté de s'adapter à court terme à un rôle élargi, à long terme, l'augmentation de vos responsabilités pourrait avoir un effet très positif sur votre cheminement de carrière. L'acquisition de nouvelles habiletés et d'une nouvelle expérience, combinée à une attitude positive, pourra vous valoir une promotion, une augmentation de salaire ou l'occasion d'effectuer les tâches que vous préférez accomplir.

**Pensez à obtenir de la formation.** Il existe de nombreuses options peu dispendieuses (et même gratuites) pouvant vous permettre d'acquérir les nouvelles habiletés dont vous avez besoin pour mieux effectuer les nouvelles tâches qui vous incombent, entre autres, l'Internet, des livres d'autoapprentissage, la formation des adultes et les programmes de formation de votre entreprise. Si cette option est réaliste, trouvez des moyens de vous adapter au changement en élargissant votre champ de compétences. Qui sait? Vous pourriez découvrir que vous aimez les nouvelles tâches qui vous ont été confiées.

**Établissez des liens avec vos homologues.** Vos collègues représentent une excellente source d'information! Parlez à ceux qui ont déjà effectué des tâches similaires, au sein et hors de votre organisation. Ils pourraient vous offrir des conseils, des ressources et peut-être même vous enseigner de nouvelles habiletés.

**Apprenez à fixer des limites.** Si vous avez une raison légitime de croire que vous ne pouvez accepter de nouvelles tâches, ne craignez pas de le dire. Voici de bonnes raisons de refuser de nouvelles tâches :

- Elles nuiront à la qualité de votre travail habituel
- Il n'y a pas suffisamment d'heures dans une journée pour accomplir toutes vos tâches
- Vous ne possédez pas les compétences nécessaires à ce nouveau projet et vous ne réussirez pas à les acquérir avant la date butoir.

Si vous êtes dans l'obligation de refuser du travail, assurez-vous d'offrir des suggestions, s'il y a lieu.

Comme c'est le cas pour tout changement, l'adaptation à de nouvelles tâches exige du temps, des efforts et une attitude positive. Cependant, à la longue, le fait d'accepter de nouvelles tâches et d'acquérir de nouvelles compétences et de l'expérience – tout en maintenant des limites saines – vous permettra de demeurer un membre important de votre équipe et de votre organisation, quelle que soit la situation économique.

© 2026 Morneau Shepell Ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services décrits dans ce site. Veuillez consulter la documentation de votre programme pour plus d'information. Pour une assistance immédiate, composez le 1 844 880 9137.