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.

Établir un plan d'action dans le but de réaliser un équilibre

Nombre d'entre nous jonglent avec tant de responsabilités différentes que la moindre anicroche suffit à nous déstabiliser et, dans notre esprit, des problèmes importants peuvent alors prendre la forme d'un désastre.



Si nous voulons reprendre notre vie en main et réaliser un véritable équilibre de longue durée, nous devons trouver mieux que des solutions miracles. Il est temps de nous pencher sur les causes profondes de ce déséquilibre et d'élaborer un plan d'action pour gérer la situation dans son ensemble, un plan qui nous aidera à respecter nos priorités professionnelles, familiales et de loisir, et à trouver malgré tout le temps et la résistance permettant de surmonter les difficultés de la vie. Vous êtes intéressés? Alors, il faut s'y mettre dès maintenant.

Des suggestions et des moyens dont vous pouvez vous prévaloir

L'identification des priorités est l'un des premiers éléments de votre plan d'action. Elles ne seront pas nécessairement les mêmes pour tous et pourront changer au fil du temps. Voici quelques suggestions pouvant vous aider :

Dressez la liste de vos priorités réelles.

- Notez les trois ou quatre principales priorités dans votre vie. Dans une autre colonne, ajoutez une liste des quatre ou cinq priorités de moindre importance.
- Réfléchissez attentivement à vos principales priorités. Par exemple, plutôt que d'inscrire « travail », demandez-vous si vous avez pour priorité de gagner votre vie ou de vous tailler une carrière.
- Ajoutez ensuite les priorités de votre partenaire que vous n'auriez pas incluses.

Dressez une liste de vos priorités de second ordre.

- Établissez une liste des priorités ou buts que votre vie actuelle ne vous permet pas de réaliser, par exemple, acquérir de nouvelles habiletés, faire du bénévolat, vous promener dans la nature avec vos enfants, consacrer du temps à des amis, etc.
- Ajoutez à cette liste tout changement de mode de vie que vous aimeriez réaliser, par exemple, cesser de travailler, déménager à la campagne ou en ville, démarrer votre propre entreprise, etc.
- Si votre liste comporte plus de trois ou quatre priorités que vous ne pouvez réaliser pour le moment, demandez-vous s'il serait bon de modifier votre mode de vie. Un nouvel emploi? Du travail à temps partiel? Un déménagement?

Réduisez la liste des priorités de second ordre.

- Durant quelques jours, tenez un journal où vous noterez votre emploi du temps. Faites-le de façon détaillée – en incluant le temps passé à jaser au téléphone. Notez aussi le temps passé dans l'auto ou à regarder la télé.
- Mettez en surbrillance le temps consacré à vos priorités.
- Notez le temps consacré à des priorités de second ordre. Réfléchissez à ce que vous pourriez éliminer. Si le bazar de l'école ou prendre un verre après le travail ne correspond pas à vos priorités, éliminez complètement ces activités.
- Si l'on vous demande de faire quelque chose pour des amis, des voisins ou l'école, demandez-vous si cela s'inscrit à vos priorités. Dans le cas contraire, dites « non ».
- Demandez-vous si le temps consacré à des priorités de second ordre pourrait être consacré à vos priorités réelles. Par exemple, au lieu de faire la file au restaurant ou de jaser à la cafétéria, vous pourriez apporter votre dîner et ensuite aller faire de l'exercice ou du yoga, lire un chapitre de votre livre, faire du jogging avec un ami ou nourrir les canards dans le parc.

Déléguez ce qui n'est pas prioritaire.

- Trouvez des solutions en compagnie des membres de la famille – les enfants pourraient-ils pelleter la neige ou aller chercher les vêtements chez le nettoyeur? Un cousin pourrait-il s'assurer qu'un parent âgé se porte bien?
- Des étudiants du voisinage aimeraient-ils faire des courses, tondre le gazon, nettoyer les fenêtres ou promener le chien contre rémunération?
- Pourriez-vous faire livrer votre commande d'épicerie ou faire cueillir les vêtements pour le nettoyage?
- Mettez en surbrillance les activités non prioritaires que vous pourriez déléguer.
- Voyez si le temps économisé pourrait être consacré à vos priorités réelles.

Organisez une liste quotidienne de priorités.

- Mettez en surbrillance vos priorités réelles et faites ces activités en premier.
- En utilisant une autre couleur, mettez en surbrillance vos priorités d'ordre secondaire et essayez de les faire ensuite.
- Tout ce qui n'est pas prioritaire doit être mis en surbrillance d'une autre couleur. Si vous pouvez les réaliser ou les déléguer, parfait. Sinon, ne paniquez pas – elles ne sont pas essentielles.

Fixez-vous des buts à plus long terme.

Afin de réaliser un meilleur équilibre, assurez-vous que vos objectifs sont bien définis, mesurables, acceptables, réalistes et assortis d'un délai précis. Vous aurez ainsi une « carte routière » qui vous aidera à vous rendre à destination. Si vous retenez ces suggestions, vous serez déjà sur la bonne voie.

- Conservez à votre emploi du temps votre liste de priorités réelles.

© 2026 Morneau Shepell ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services

- Consultez-la régulièrement afin de voir si votre horaire vous permet de les inclure.
- Cette année, prenez la décision d'ajouter une priorité ou deux à votre liste.
- Si votre liste implique des changements majeurs à votre mode de vie, commencez à tout mettre en ouvre pour réaliser ce but.

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.