



febefin
academy

SCÉNARIO MINI-FORMATION

Déconnexion au sein de l'équipe





Durée totale de la formation : 1 heure maximum.



PREPARATION DE LA FORMATION — 15 minutes

OBJECTIF DES MINI-FORMATIONS :

- Clarifier l'importance de la déconnexion et la définir au sein de l'équipe
- Tester et clarifier les connaissances relatives aux règles internes
- Discuter des défis et des obstacles liés à la déconnexion
- Établir des accords concrets au sein de l'équipe afin de favoriser le respect de la déconnexion

Pourquoi est-ce important ?

La législation sur la déconnexion joue un rôle important dans la création d'une culture de travail saine, surtout à l'heure où nous travaillons de manière de plus en plus flexible et numérique. Elle souligne combien il est important que les employés puissent se déconnecter à temps du travail et se détendre véritablement, afin de pouvoir continuer à exercer leur métier de manière durable et équilibrée.

À faire :

- Réservez un **espace** suffisamment **grand** où chacun peut se déplacer et s'asseoir en petits groupes sans trop se déranger.
- Lisez attentivement la **réglementation interne** de votre organisation en matière de déconnexion.

- Lisez attentivement ce **scénario**.
- Prévoyez des **feuilles A5 ou A4** sur lesquelles est inscrit en grand un chiffre compris entre 0 et 10.
- Préparez et numérotez **cinq affirmations** sur la déconnexion afin de vérifier et de rafraîchir les connaissances de l'équipe. Quelques exemples :
 - « Vous avez toujours le droit de ne pas être joignable en dehors des heures de travail, sauf en cas d'urgence. » (Correct)
 - « Le télétravail ne change en rien votre droit à la déconnexion. » (Correct)
 - « Il n'y a pas de problème à consulter ses courriels de temps en temps après le travail, à condition que ce ne soit pas trop fréquent. » (Incorrect/relatif)
 - « Le droit à la déconnexion commence dès la première heure de l'horaire mobile » (consultez la réglementation interne de votre organisation/en général, dans le cas d'horaires mobiles, la loi protège le temps en dehors du temps de travail choisi par le membre de l'équipe).
 - « La réglementation relative à la déconnexion concernent uniquement la disponibilité le soir » (Incorrect ; la déconnexion concerne également les vacances, les pauses, etc.)
- Notez **2 ou 3 situations** ou scénarios **déliés** concernant votre équipe. Pour vous inspirer et approfondir la réflexion :

« Vous recevez un courriel d'un(e) client(e) qui souhaite une réponse urgente le soir. Vous êtes en congé le lendemain. », « Votre responsable vous envoie un message après 19 heures concernant une tâche urgente. », « Un(e) collègue s'attend à ce que vous soyez joignable après les heures de travail pour une concertation. Il/elle souhaite vous appeler depuis sa voiture pendant son trajet de retour. », « Le (la) responsable de projet d'un groupe de travail dont vous faites partie organise régulièrement des déjeuners professionnels. »

Choisissez des situations réalistes et suffisamment pertinentes ou stimulantes pour votre équipe. De cette façon, vous suscitez des conversations qui iront plus vite à l'essentiel. Mettez-les sur une diapositive ou faites-en suffisamment de copies pour les membres de l'équipe.

Une formation en ligne est également disponible sur le thème de la déconnexion.

Matériel didactique à prévoir :

- Tableaux à feuilles mobiles + marqueurs
- Post-its (facultatif)
- Vos feuilles avec les chiffres compris entre 0 et 10
- Notes personnelles avec vos connaissances à lire à haute voix
- Diapositives ou copies en nombre suffisant des 2 ou 3 situations/scénarios délicats imaginés
- Une copie de la réglementation interne relative à la déconnexion comme document de référence

1. INTRODUCTION ET VERIFICATION DES CONNAISSANCES — 7 minutes

CONVENIR DES REGLES — 2 minutes

Définissez quelques règles de base avec l'équipe :

- Mettre les téléphones portables en mode silencieux
- Participer activement
- Ne parler que de sa propre expérience, ne pas répondre à la place d'un autre
- Ne pas s'interrompre les uns les autres
- Respecter la confiance de ce groupe
- Désigner une personne chargée de surveiller le temps

EXERCICE DE DEPART : EXPLORER CE QUE NOUS SAVONS DE LA RÉGLEMENTATION — 5 minutes

Méthode :

Questionnaire de vérification des connaissances
« Vrai ou faux »

Objectif :

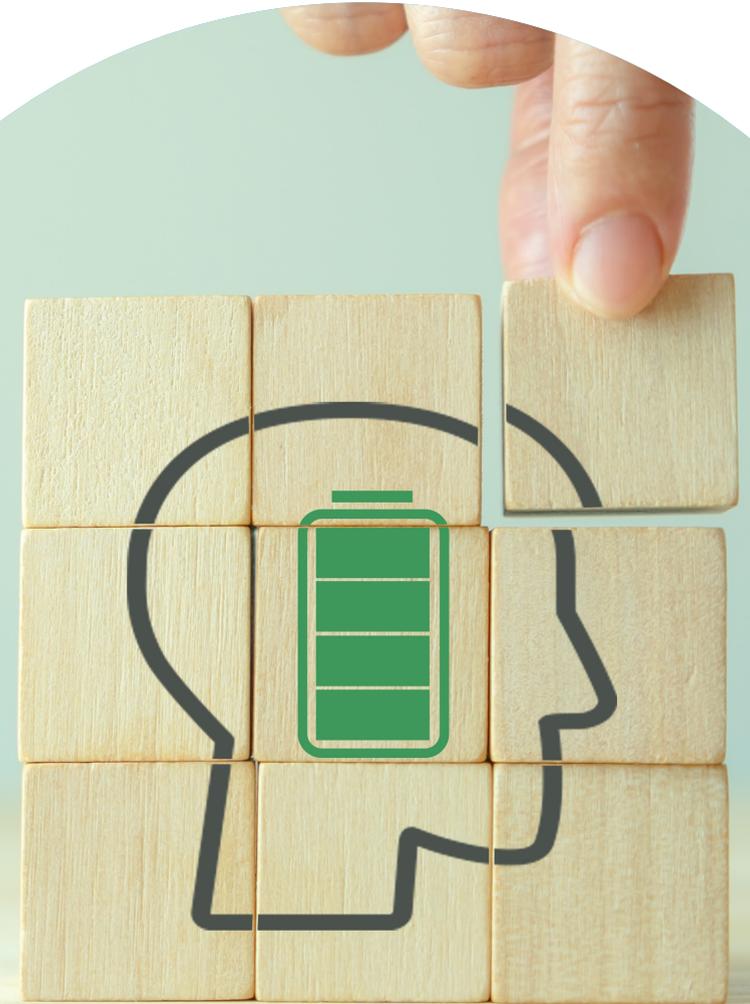
Partager les connaissances relatives à la réglementation interne

Instructions :

« Je vais vous lire 5 affirmations. Prenez une feuille et notez pour chaque numéro si l'affirmation est « vraie » ou « fausse ». À la fin, je vous donnerai les bonnes réponses et des explications supplémentaires si nécessaire. »

Pour le (la) formateur(-trice) :

- Lisez les affirmations en les numérotant, cela facilitera la prise de notes pour l'équipe.
- Passez ensuite en revue les affirmations et indiquez à chaque fois si elles sont vraies ou fausses.
- Vérifiez de manière informelle si tout le monde connaissait les réponses, sans fâcher personne. Demandez par exemple : « Y a-t-il des affirmations qui vous ont surpris ? » Demandez éventuellement si quelqu'un a trouvé toutes les réponses. Et s'il y a d'autres questions.
- Rappelez si nécessaire certaines règles et distribuez-les si elles sont complexes au sein de votre organisation.



2. PARTAGER VOTRE PROPRE EXPERIENCE DE LA DECONNEXION A TRAVERS DES AFFIRMATIONS — 10 minutes

Méthode :

Visualisation par positionnement sur une échelle de notation

Objectif :

Comprendre comment chacun perçoit actuellement la situation et où se situent les divergences d'opinion

Instructions :

« Nous allons visualiser les expériences et les opinions. Je vais lire une affirmation et vous choisirez à chaque fois une note. La note de 0 à 10 indique dans quelle mesure vous êtes d'accord avec l'affirmation, 10 signifiant « tout à fait d'accord » et 0 « pas du tout d'accord ».

Pour le (la) formateur(-trice) :

- Disposez les chiffres de 0 à 10 sur le sol. Veillez à ce qu'il y ait suffisamment d'espace pour que plusieurs personnes puissent se placer à côté d'un chiffre.
- Lisez à chaque fois une affirmation sur l'expérience et l'attitude vis-à-vis de la déconnexion, sur laquelle les membres de l'équipe doivent prendre position. Gardez un œil sur le temps pour décider du nombre d'affirmations à utiliser. Par exemple :
 - « *Je me sens souvent obligé(e) de consulter mes courriels après le travail.* »
 - « *Il est difficile de se déconnecter réellement, car le travail ne cesse d'affluer.* »
 - « *J'ose fixer mes limites en matière de disponibilité à mes collègues.* »
 - « *Au sein de notre équipe, il existe des accords clairs sur les moments où l'on peut ou ne peut pas vous joindre.* »
 - « *Les autres équipes ou clients respectent mon droit à la déconnexion.* »
 - « *J'ai parfois besoin d'une pause (l'après-midi), mais je n'y arrive pas.* »
 - « *J'ai de également les autres à se déconnecter.* »
- Demandez aux membres de l'équipe de choisir leur place sur l'échelle de 0 à 10.
- Demandez-leur brièvement pourquoi ils ont choisi cette note. Par exemple : « Qu'est-ce qui vous a amené à choisir cette note ? » ou « Vous semblez être seul(e) à avoir choisi cette note. Vous vous y attendiez ? » ou « Que pensez-vous de cette affirmation ? » « Quelle modification souhaiteriez-vous apporter à cette affirmation ? »



3. DISCUTER DES SITUATIONS DELICATES

— 20 minutes

Méthode :

Discussion de situations délicates en groupes, avec débriefing en plénière.

Objectif :

Favoriser la discussion à travers des situations concrètes et parvenir à un accord au sein de l'équipe. Aider l'équipe à exprimer ses opinions et ses besoins à ce sujet.

Instructions :

« Nous allons maintenant réfléchir à des situations qui rendent difficile la déconnexion et qui peuvent constituer un défi dans notre contexte de travail.

Je vais vous présenter trois situations dont vous discuterez en groupes de trois ou quatre personnes. »

Pour le (la) formateur(-trice) :

- **Étape 1 :** Distribuez les copies avec les situations que vous avez préparées ou projetez la diapositive prévue.
- Demandez si les situations sont claires.
- Demandez ensuite aux participants de discuter brièvement (10 minutes) de chaque scénario en petits groupes (3 à 4 personnes).
 - Quel est le problème ici ?
 - Qu'est-ce qui rend difficile le respect de la déconnexion ?
 - Dans l'idéal, comment réagiriez-vous à cette situation ?
- **Étape 2 :** Après la discussion en petits groupes, partagez les conclusions en plénière et notez les principaux points de friction. (10 minutes)
- Passez ensuite à la conclusion d'accords.



4. CONCLURE ET DIFFUSER DES ACCORDS D'ÉQUIPE — 20 minutes

Méthode :

Mise au point en plénière

Objectif :

Parvenir ensemble à des accords concrets et à des actions soutenues par l'équipe.

Instructions :

Demandez à l'équipe : « *Que pouvons-nous convenir en tant qu'équipe pour mieux respecter la déconnexion et nous soutenir mutuellement ? Nous allons convenir de « règles de base » et d'actions concrètes que nous soutenons en tant qu'équipe et que nous voulons encourager et respecter mutuellement.* »

Pour le (la) formateur(-trice) :

- Encouragez les participants à formuler des accords concrets et réalisables.
- Notez toutes les idées sur le tableau « Accords d'équipe sur la déconnexion ».
- Vérifiez si tout le monde adhère aux actions. Si ce n'est pas (encore) le cas, vous pouvez déterminer ensemble par quoi commencer.
- Aidez l'équipe à définir des actions concrètes communes ou des règles de base. Facilitez la prise de décision en posant des questions telles que :
 - Quelles règles adoptons-nous en tant qu'équipe ?
 - Quelles règles n'adoptons-nous pas encore ?
 - Quels points doivent être clarifiés ?
 - Quels sont les pièges ou les risques potentiels ?
- Si nécessaire, discutez de la manière dont l'équipe souhaite communiquer ces accords aux autres parties prenantes (clients, autres équipes, responsables)

5. CONCLUSION — 3 minutes

- Remerciez tous les participants pour leur franchise.
- Soulignez que la déconnexion est une responsabilité commune qui contribue au bien-être et à un engagement durable.
- Vérifiez l'état d'esprit des membres de l'équipe à la fin de la session.
- Convenez d'un suivi (par exemple, une brève évaluation lors de la prochaine réunion d'équipe).

SUIVI (facultatif)

- Revenez brièvement sur le sujet après 4 à 6 semaines (15 à 30 minutes) pour discuter de la mise en œuvre des accords.
- Continuez à aborder le sujet lors des réunions d'équipe.
- Ayez recours à des entretiens individuels pour évaluer la façon dont chacun vit la déconnexion.



Contact

Bart Corthouts

Business Project Manager

Bart.corthouts@febelfin-academy.be

+32 2 507 68 65

www.febelfin-academy.be