



Consultation 2017-2018 du Forum des jeunes de la fonction publique québécoise

Évaluer le mieux-être au travail et la conciliation travail-famille chez les 35 ans et moins

Mai 2018

Par :

Yanick Provost Savard, Ph.D. (cand.)

Doctorant en psychologie du travail et des organisations

Université de Montréal

Véronique Dagenais-Desmarais, Ph.D., psy., CRHA

Professeure en psychologie du travail et des organisations

Université de Montréal

Université 
de Montréal

Rapport de consultation

Présenté au

Forum des jeunes de la fonction publique québécoise

Dans le cadre du projet de recherche :

Bien-être psychologique : quelles relations entre le travail et la famille ?

Produit par :

Yanick Provost Savard, Ph.D. (cand.)

Doctorant en psychologie du travail et des organisations

Université de Montréal

Véronique Dagenais-Desmarais, Ph.D., psy., CRHA

Professeure en psychologie du travail et des organisations

Université de Montréal

Avec l'aide de :

Laurie Galardo, B.Sc.

Doctorante en psychologie du travail et des organisations

Université de Montréal

Mai 2018

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Dans le cadre d'une consultation sur le bien-être psychologique et la conciliation travail-famille menée par notre équipe de recherche de l'Université de Montréal, nous avons sondé 7560 employés de la fonction publique québécoise de 35 ans et moins. La consultation a été réalisée en trois phases de septembre 2017 à mars 2018. Les résultats de la consultation ont permis de mieux comprendre le bien-être des travailleurs, la situation de travail des jeunes de la fonction publique, ainsi que l'interface entre leur travail et leur vie personnelle. Voici un résumé des principaux résultats.

VECU AU TRAVAIL DES JEUNES DE LA FONCTION PUBLIQUE

- La santé psychologique au travail des jeunes de la fonction publique est dans l'ensemble modérée et moins bonne que celle d'autres travailleurs québécois.
- Les niveaux de santé psychologique au travail des jeunes de la fonction publique se sont essentiellement maintenus à l'intérieur d'une période de cinq mois.
- Les jeunes de la fonction publique voient en général le travail comme une carrière, soit une opportunité de gravir les échelons et d'obtenir des postes plus importants, plutôt que comme une activité nécessaire pour subvenir à leurs besoins ou une raison d'être centrale dans leur vie.
- Les jeunes de la fonction publique perçoivent recevoir une bonne reconnaissance de la part de leurs collègues et de leurs supérieurs, mais une reconnaissance plus faible de la part de leur organisation.

L'INTERFACE ENTRE LE TRAVAIL ET LA FAMILLE

- Les jeunes de la fonction publique séparent en général leur travail de leur vie personnelle de sorte que les éléments propres à une sphère de vie interviennent peu dans l'autre sphère de vie.
- Moins d'un jeune sur cinq travaille de chez lui lors d'une semaine de travail typique.
- Les jeunes de la fonction publique accordent davantage d'importance à leur famille qu'à leur travail.
- Les jeunes de la fonction publique rapportent un accès et une utilisation accrue de trois programmes organisationnels qu'ils jugent très importants, soit l'horaire variable, le crédit horaire et le programme d'aide aux employés (PAE).
- Plus de la moitié des jeunes de la fonction publique n'ont pas d'enfant à charge.
- Plus de deux participants sur trois ont affirmé avoir été absents du travail pour des enjeux de conciliation travail-vie personnelle au cours des trois derniers mois.

SUGGESTIONS DES JEUNES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les suggestions les plus fréquentes formulées par les répondants pour améliorer leur bien-être au travail sont les suivantes :

- Accès au télétravail
- Accès et amélioration des programmes d'horaire variable, d'aménagement de temps de travail et de crédit horaire
- Recevoir davantage de reconnaissance
- Réduire la charge de travail
- Accès à des formations, conférences et ateliers

TABLE DES MATIÈRES

Sommaire exécutif.....	i
Avant-propos.....	1
Les fondements	3
La santé psychologique au travail.....	3
L'interface travail-famille	3
L'objectif de la consultation	6
La méthodologie	7
Les répondants	7
Le devis	14
La confidentialité et l'éthique de la démarche	14
Les questionnaires	14
Les résultats	16
Comment interpréter les résultats ?	16
Le vécu au travail des employés	17
L'interface entre le travail et la famille	24
Les résultats ventilés par sous-groupes	33
Les suggestions des répondants	43
Suggestions pour l'employeur	43
Suggestions pour les employés.....	48
Recommandations	51
Les forces des jeunes de la fonction publique	52
Les pistes d'amélioration	52
Une note sur les recommandations	54
Un mot sur l'équipe de recherche	55
Annexe - Détail de la catégorisation des suggestions reçues	57

AVANT-PROPOS

Le présent rapport porte sur l'analyse des données recueillies auprès des 7560 travailleurs de la fonction publique québécoise de 35 ans et moins (ci-après *jeunes de la fonction publique*) qui ont participé à notre consultation durant les mois de septembre 2017 à mars 2018.

Les prochaines sections du rapport décrivent d'abord le cadre théorique sous-jacent à cette consultation, puis ses aspects méthodologiques. Vous trouverez dans cette section un portrait des répondants.

Ensuite, les résultats des jeunes de la fonction publique interrogés aux trois phases de la consultation sont présentés, en comparaison avec un groupe de référence de travailleurs canadiens ayant participé à nos programmes de recherche, lorsque ces données sont disponibles. Sont d'abord présentés les niveaux de bonne et de mauvaise santé psychologique des jeunes de la fonction publique, ainsi que leur perception face à différentes caractéristiques de leur environnement de travail. Ensuite, des indicateurs relatifs à l'interface entre le travail et la vie personnelle sont présentés. Enfin, les suggestions émises par les répondants pour favoriser leur bien-être en milieu de travail sont synthétisées.

À la lumière de ces résultats, la dernière section du rapport propose des recommandations précises sur des avenues à envisager pour améliorer l'expérience que les jeunes de la fonction publique ont de leur travail.

PRESENTATION DU FORUM DES JEUNES DE LA FONCTION PUBLIQUE QUEBÉCOISE

Le Forum est le lieu de réseautage et de réflexion privilégié des jeunes fonctionnaires et un intervenant incontournable au regard des grands enjeux de la fonction publique, qui existe depuis maintenant plus de 20 ans. Le Forum est un organisme à but non lucratif qui compte environ 3500 membres à ce jour.

Créé en 1997 par une dizaine de jeunes employés de la région de Québec, son objectif était de combler l'absence d'organismes s'adressant particulièrement aux jeunes employés de l'État. En tant qu'organisme sans but lucratif, le Forum regroupe des jeunes de 35 ans ou moins à l'emploi de la fonction publique, et ce, peu importe leur statut ou leur catégorie d'emploi.

La mission du Forum est de contribuer activement à l'intégration et au développement des jeunes employés de la fonction publique, tout en favorisant leur participation à l'évolution de l'État. L'un des objectifs poursuivis est d'ailleurs de consulter les jeunes sur différents sujets les concernant et faire en sorte que leur point de vue contribue à l'évolution de l'État.

LE CONTEXTE DE LA CONSULTATION

Au cœur du plan stratégique 2016-2018 du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*, on retrouve la volonté de représenter la voix des jeunes en faisant valoir leurs visions et leurs attentes. La

présente consultation s'inscrit dans cette mission et répond à l'intérêt exprimé par les membres envers le mieux-être au travail et la conciliation travail-vie personnelle.

Cette consultation constitue la plus vaste consultation réalisée à ce jour par le *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*. En effet, ont été invité à y participer, non seulement les quelques 3500 membres du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*, mais également, et pour la première fois, l'ensemble des jeunes de la fonction publique de 35 ans et moins, soit environ 18 000 employés. Ceci a permis d'assurer une meilleure représentativité de l'ensemble des jeunes travailleurs de la fonction publique québécoise dans les résultats de la consultation et de faire la promotion du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* et de sa mission à l'intérieur de la fonction publique.

UN MOT SUR LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DE CE RAPPORT

Le contenu du présent rapport est la propriété conjointe de Yanick Provost Savard, doctorant en psychologie du travail et des organisations à l'Université de Montréal, et du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* représenté par Charlotte Pellicano, administratrice responsable des consultations. La représentante autorisée du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* est donc en droit de diffuser le présent rapport.

En participant à une étude scientifique, vous reconnaissez que les missions de l'Université sont l'enseignement et la recherche. En conséquence, les données anonymisées issues de cette étude pourront être utilisées à des fins d'enseignement et de recherche, dans le respect de la confidentialité des réponses individuelles.

LES FONDEMENTS

LA SANTE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

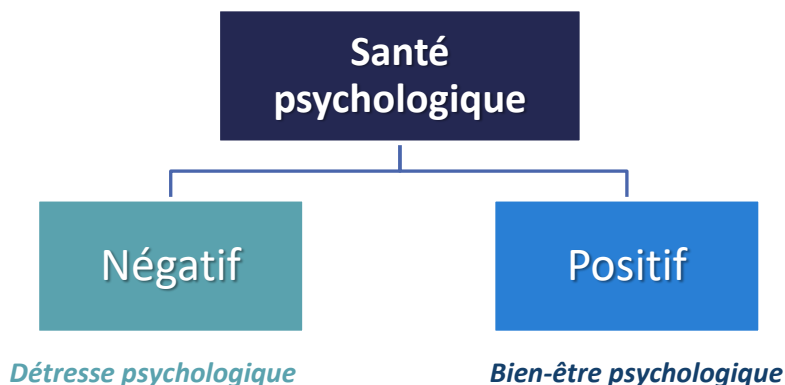
*La santé psychologique, c'est bien plus que le « burnout » ou le stress au travail.
Et c'est plus que juste le bonheur.*

Selon l'Organisation mondiale de la Santé (1946, p. 1), « La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social, et ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'infirmité. » La santé psychologique au travail est donc une médaille à deux côtés.

Pour atteindre un état de santé psychologique optimal, il faut d'abord vivre peu de symptômes négatifs, comme l'anxiété, la déprime, l'isolement ou l'épuisement. C'est ce qu'on appelle la **détresse psychologique**. Au travail, les symptômes d'épuisement professionnel peuvent se manifester à un stade de sévérité plus ou moins prononcé.

D'un autre côté, il est tout aussi important d'être satisfait au travail, de se sentir compétent, de s'épanouir, d'être heureux et d'avoir des relations interpersonnelles enrichissantes. La facette positive de la santé psychologique s'appelle le **bien-être psychologique**.

La détresse psychologique et le bien-être psychologique sont deux facettes indépendantes de l'expérience de santé psychologique. En ce sens, il est possible d'éprouver simultanément un bas niveau des deux facettes. Parallèlement, certaines personnes peuvent rapporter à la fois beaucoup de détresse psychologique et beaucoup de bien-être psychologique.

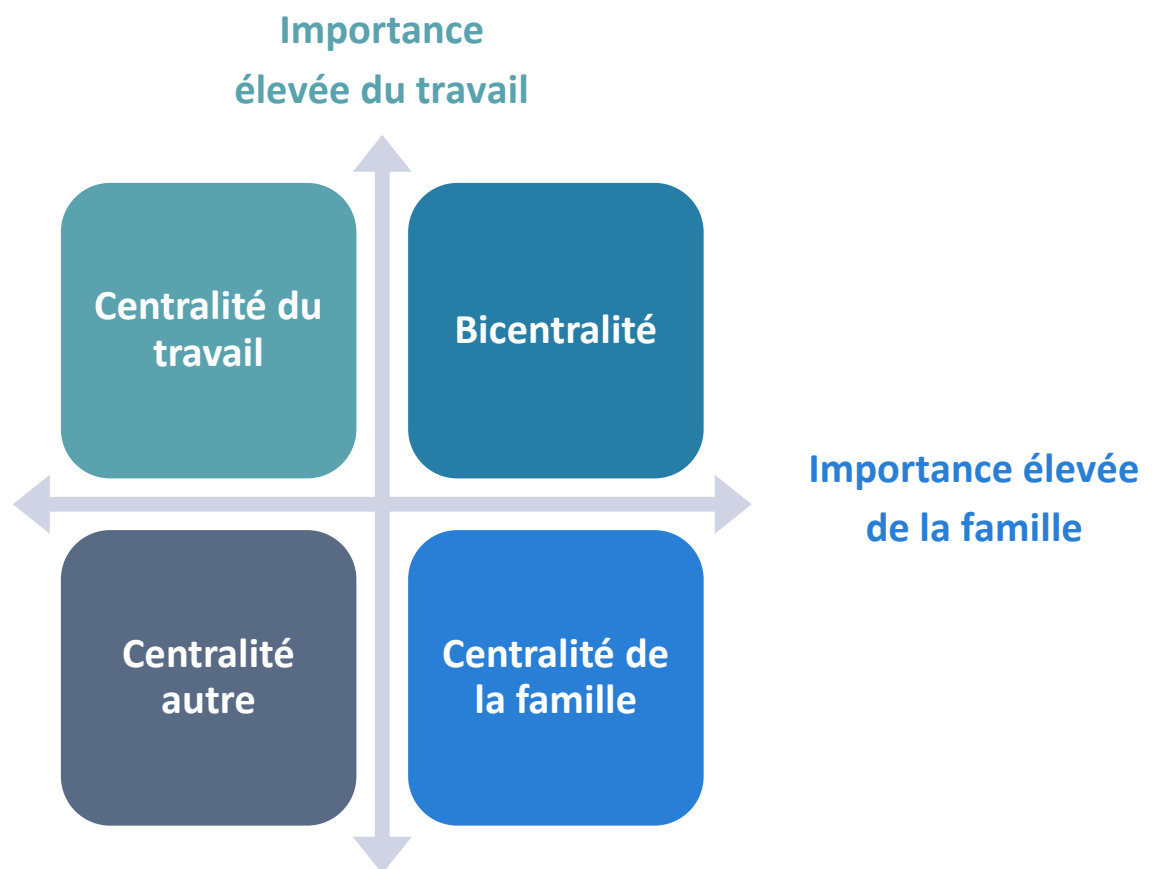


L'INTERFACE TRAVAIL-FAMILLE

La santé psychologique peut également être vécue ailleurs qu'au travail. On peut par exemple parler de santé psychologique dans la famille. La santé psychologique peut aussi être vécue de façon globale dans

la vie d'une personne donnée. On la nommera alors *santé psychologique dans la vie en général* ou plus simplement *santé psychologique*. Un indicateur de cette santé psychologique est la **satisfaction dans la vie** définie comme une évaluation globale de la qualité de vie d'une personne en fonction de critères qu'elle a définis.¹

Les personnes accordent par ailleurs une importance variable aux deux sphères de vie que sont le travail et la famille. Ces niveaux d'**importance accordée à une sphère de vie** sont définis par la place qu'occupe une sphère de vie dans l'identité et le concept de soi d'une personne, ainsi que la valeur attribuée à cette sphère de vie.² Les niveaux d'importance accordée au travail et à la famille sont relativement indépendants, ce qui donne lieu à quatre profils d'individus, selon que le niveau d'importance accordée à chaque sphère soit faible ou élevé (voir graphique ci-dessous).



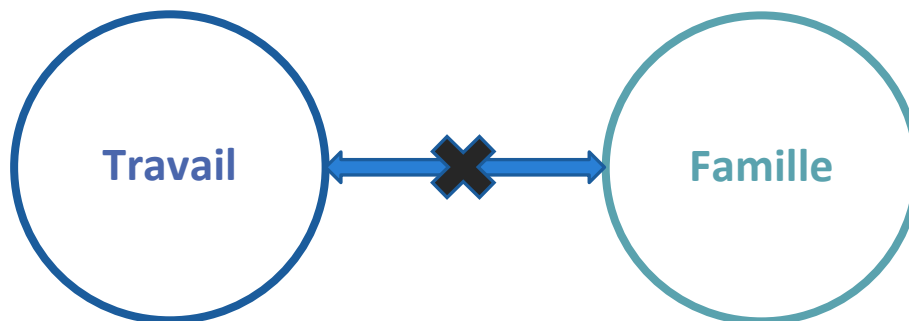
¹ Source : Shin, D. C., & Johnson, D. M. (1978). Avowed happiness as an overall assessment of the quality of life. *Social Indicators Research*, 5(1-4), 475–492.

² Source : Kossek, E. E., Ruderman, M. N., Braddy, P. W., & Hannum, K. M. (2012). Work–nonwork boundary management profiles: A person-centered approach. *Journal of Vocational Behavior*, 81(1), 112–128.

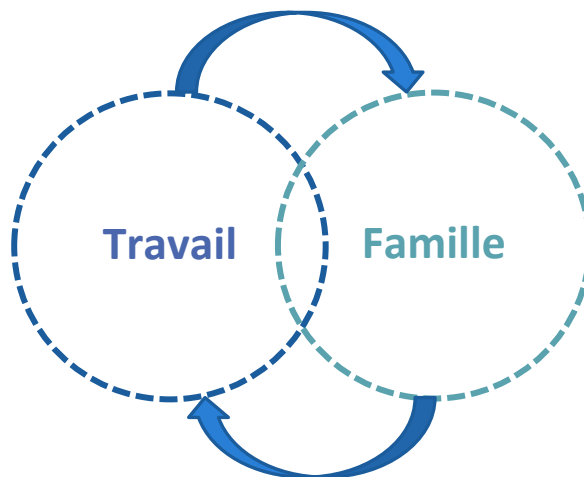
Les personnes dont l'importance du travail est élevée et celle de la famille faible ont une *centralité du travail*, alors que les personnes dont l'importance du travail est faible et celle de la famille élevée ont une *centralité de la famille*. Les personnes qui accordent une importance élevée à la fois au travail et à la famille sont dites posséder une *bicentralité*. Enfin, les personnes qui accordent une importance faible à la fois au travail et à la famille ont une *centralité autre*, puisqu'ils accordent plus d'importance à d'autres sphères de leur vie telles que les loisirs, les amitiés ou le bénévolat.

Toujours en lien avec l'interface entre le travail et la famille, les personnes peuvent varier dans le niveau auquel ils segmentent ou intègrent ces deux sphères de vie. On parle alors de la **force des frontières** entre les sphères de vie, soit la tendance à les maintenir séparées. Chaque sphère de vie possède ses propres frontières. La force des frontières à la maison est la mesure dans laquelle des éléments externes à la vie personnelle (p. ex. relatifs au travail) interviennent lorsque la personne est à la maison. La force des frontières au travail est la mesure dans laquelle des éléments externes au travail (p. ex. relatifs à la famille) interviennent lorsque la personne est au travail.

Force des frontières *élevée*



Force des frontières *faible*



L'OBJECTIF DE LA CONSULTATION

Cette consultation vise à mettre en lumière comment les jeunes de 35 ans et moins de la fonction publique québécoise vivent et perçoivent deux enjeux d'intérêt pour leur groupe d'âge particulièrement. Parmi ces enjeux, **le mieux-être et la santé psychologique au travail** sont ressortis comme des préoccupations importantes identifiées par les membres du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*. **L'équilibre travail-vie personnelle et la conciliation travail-famille** sont également des enjeux significatifs particulièrement à cette période de vie où plusieurs projets personnels et professionnels naissent et se construisent.

LA MÉTHODOLOGIE

LES REpondants

LES JEUNES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les résultats présentés dans ce rapport reflètent d'abord et avant tout les données récoltées auprès de 7560 jeunes de la fonction publique québécoise ayant participé à au moins l'une des trois phases de la consultation. Au total, 2565 employés ont répondu au questionnaire pour l'ensemble des trois phases. Plus précisément, 5698 employés ont participé à la phase 1 de la consultation (marge d'erreur = $\pm 1,3\%$, 19 fois sur 20). Lors de la phase 2, 4709 employés ont participé (marge d'erreur = $\pm 1,4\%$, 19 fois sur 20). 4245 employés ont participé lors de la phase 3 (marge d'erreur = $\pm 1,5\%$, 19 fois sur 20). Nous remercions grandement tous les jeunes de la fonction publique ayant pris le temps de participer à la consultation.

UN MOT SUR LA REPRESENTATIVITE DES RESULTATS

Les résultats présentés dans ce rapport sont le reflet de l'opinion des travailleurs interrogés. Malgré nos efforts afin de récolter un échantillon représentatif, il est possible que la perception de l'ensemble des jeunes de la fonction publique soit plus nuancée ou légèrement différente des résultats obtenus dans le cadre de cette consultation.

Notamment, la faible proportion des participants ayant complété les trois phases de la consultation (2565 sur 7560 participants au total) incite à comparer les résultats aux trois phases avec beaucoup de prudence, puisque ce ne sont pas les mêmes participants qui ont participé aux trois phases de la consultation. En effet, il est possible que les variations observées entre les trois phases soient attribuables à la composition variable des employés ayant participé à chacune des phases.

Afin d'évaluer la représentativité des résultats, nous vous invitons à prendre connaissance du portrait des répondants présenté dans la section « Le profil sociodémographique des répondants » ci-dessous, et à valider dans quelle mesure l'échantillon sondé représente bien le profil des jeunes de la fonction publique québécoise. Pour vous guider, les données de l'*Effectif de la fonction publique du Québec 2016-2017*³ sont présentées lorsque disponibles pour la catégorie d'âge « moins de 35 ans ».

LE GROUPE DE REFERENCE

Les réponses des jeunes de la fonction publique ont été comparées à celles d'employés travaillant au sein d'autres organisations canadiennes, formant un groupe de référence (*benchmark*) atteignant jusqu'à 3440 travailleurs selon les dimensions mesurées. Les résultats du groupe de référence sont

³ Source : Secrétariat du Conseil du trésor (2017). *Effectif de la fonction publique du Québec*. Disponible au <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/effectifs-gouvernementaux/effectif-de-la-fonction-publique/>

disponibles pour certains indicateurs utilisés dans les consultations précédentes réalisées par l'équipe de recherche de l'Université de Montréal.

Le groupe de référence provient principalement d'organisations et d'ordres professionnels œuvrant dans des secteurs paramédicaux, des affaires, de l'enseignement et des sciences, qui ont elles aussi participé à nos projets de recherche actuels ou passés.

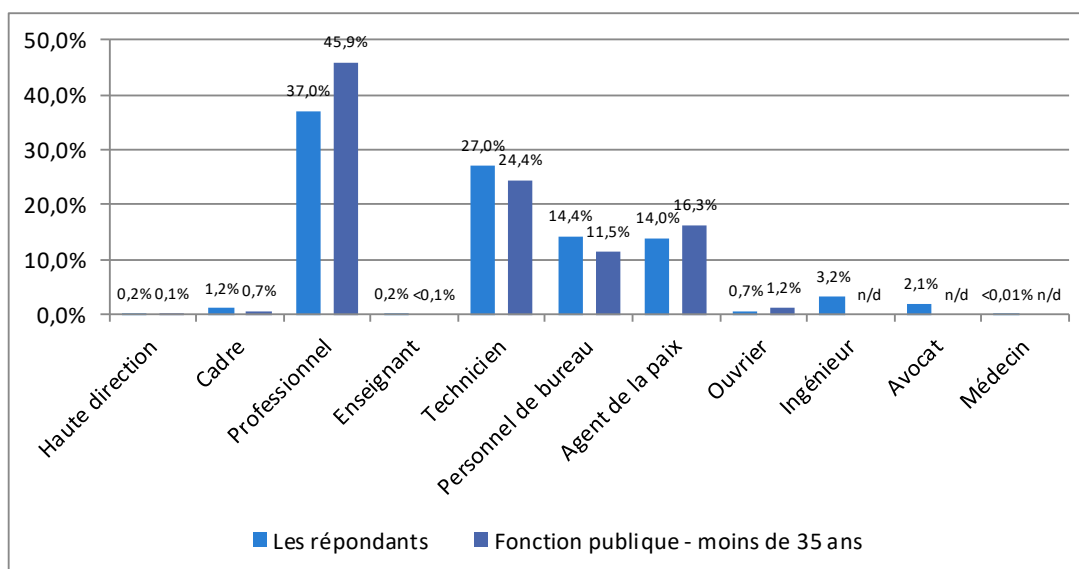
LE PROFIL SOCIODEMOGRAPHIQUE DES REPONDANTS

Sont présentés ci-dessous les caractéristiques sociodémographiques des participants à la phase 1 de la consultation, puisqu'elle comporte le plus grand nombre de répondants. Les caractéristiques sociodémographiques des répondants sont similaires à travers les trois phases de la consultation.

Le graphique ci-dessous présente la catégorie d'emploi des jeunes de la fonction publique ayant participé à la consultation.

CATEGORIE D'EMPLOI

Le profil des répondants en ce qui concerne la catégorie d'emploi est similaire aux données disponibles pour la fonction publique québécoise, bien qu'on observe une proportion plus importante de techniciens et de personnel de bureau parmi les répondants. Il semble également que moins de professionnels et d'agents de la paix ont participé à la consultation en comparaison aux données connues pour la fonction publique.



Note : Les données de la Fonction publique pour les moins de 35 ans sont issues du rapport Effectif de la fonction publique du Québec.⁴

⁴ Source : Secrétariat du Conseil du trésor (2017). *Effectif de la fonction publique du Québec*. Disponible au <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/effectifs-gouvernementaux/effectif-de-la-fonction-publique/>

Les graphiques suivants présentent les caractéristiques sociodémographiques des jeunes de la fonction publique, de même que du groupe de référence.

LES REpondANTS A LA CONSULTATION

Nombre de répondants : 7560 employés

Nombre d'heures travaillées par semaine, en moyenne : 37,4 heures

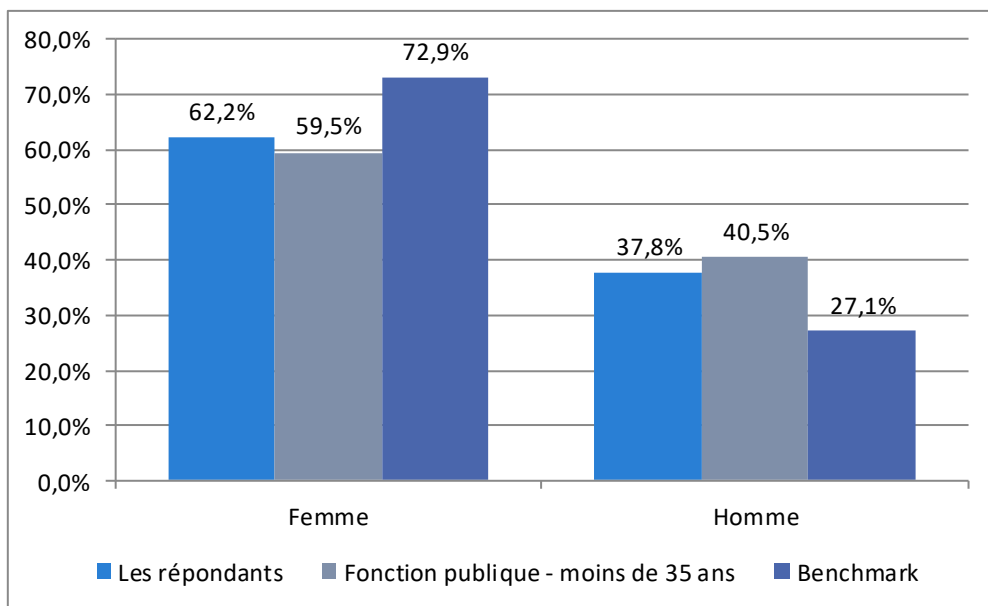
LE GROUPE DE REFERENCE (BENCHMARK)

Nombre de répondants : 3440 employés

Nombre d'heures travaillées par semaine, en moyenne : 36,6 heures

GENRE

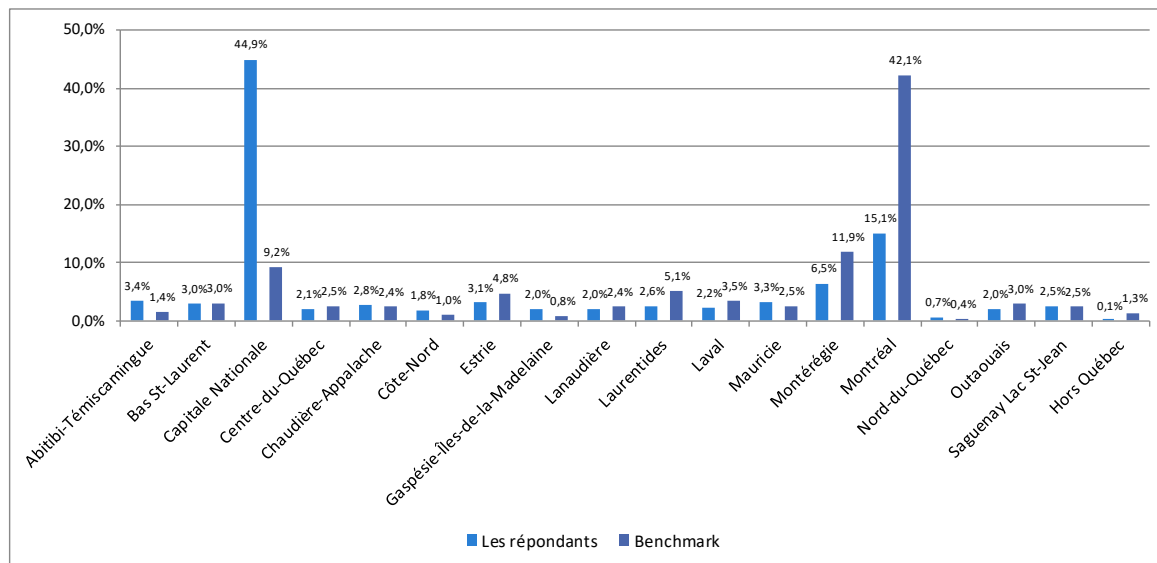
La composition des répondants en matière de genre est semblable à celle des moins de 35 ans de la fonction publique québécoise.



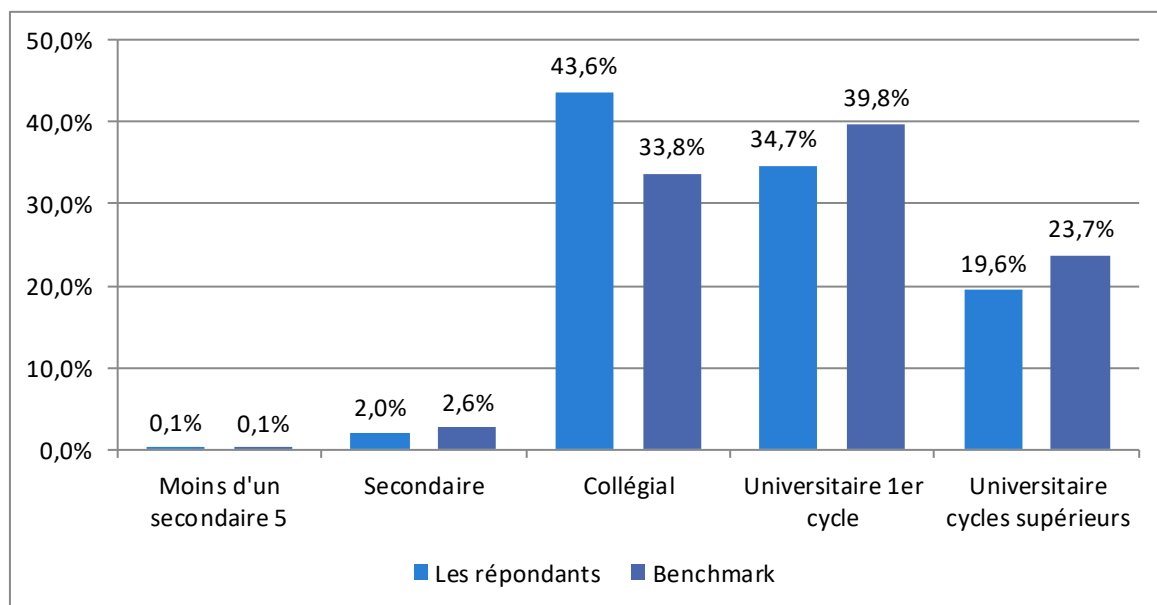
Note : Les données de la Fonction publique pour les moins de 35 ans sont issues du rapport Effectif de la fonction publique du Québec.⁵

⁵ Source : Secrétariat du Conseil du trésor (2017). *Effectif de la fonction publique du Québec*. Disponible au <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/effectifs-gouvernementaux/effectif-de-la-fonction-publique/>

REGION GEOGRAPHIQUE



SCOLARITE



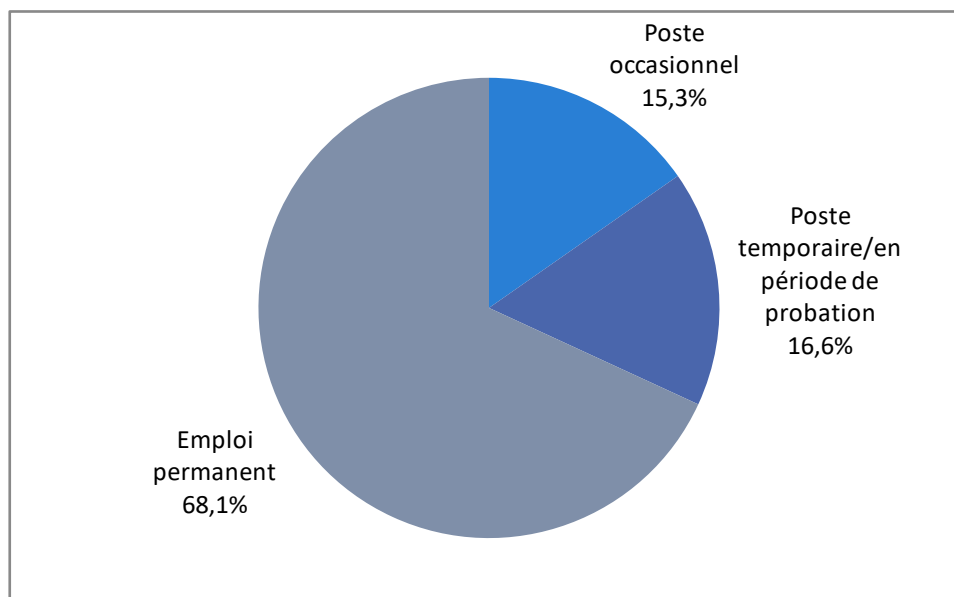
LES REpondants A LA CONSULTATION

Âge moyen : 30,7 ans

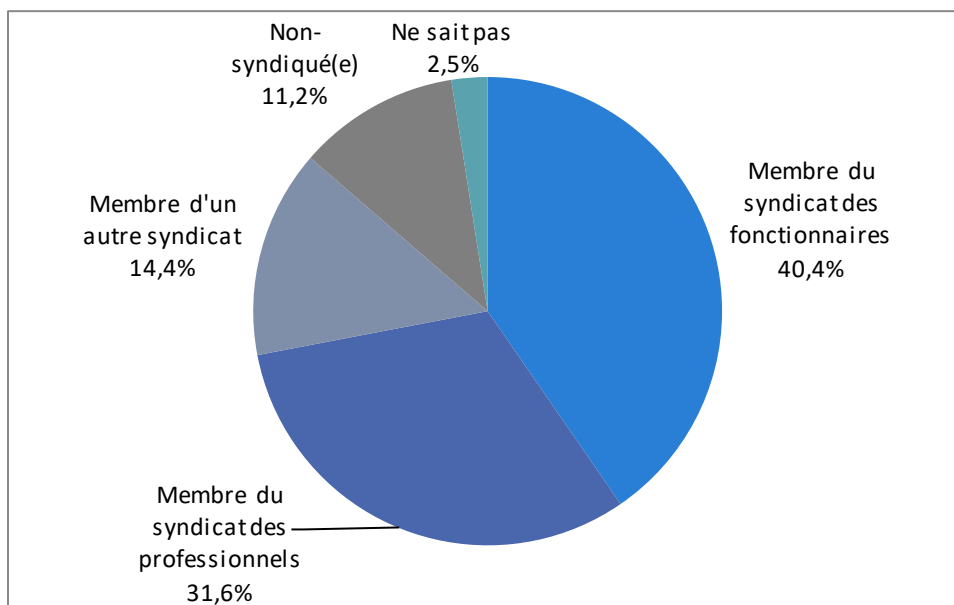
Ancienneté moyenne dans la fonction publique du Québec : 5,6 ans

Ancienneté moyenne en poste : 2,9 ans

STATUT D'EMPLOI



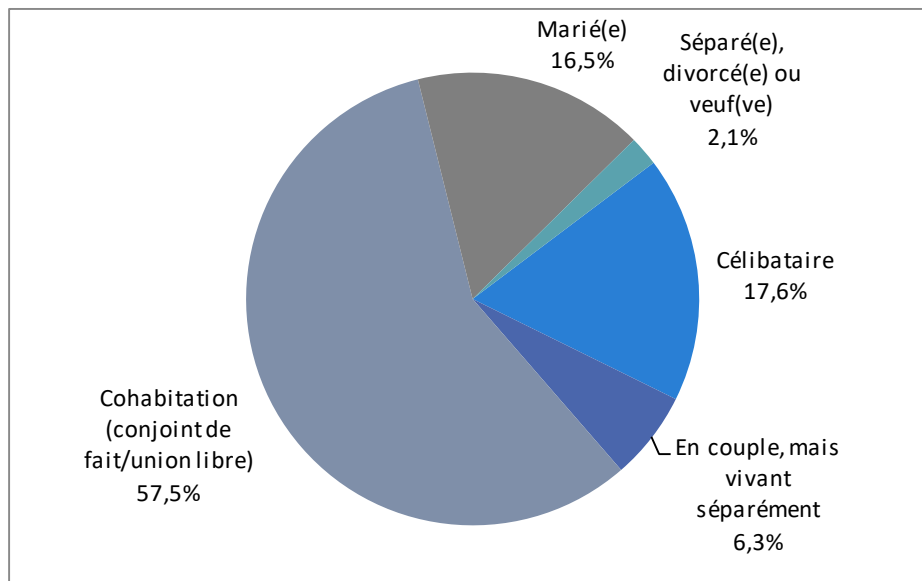
STATUT SYNDICAL



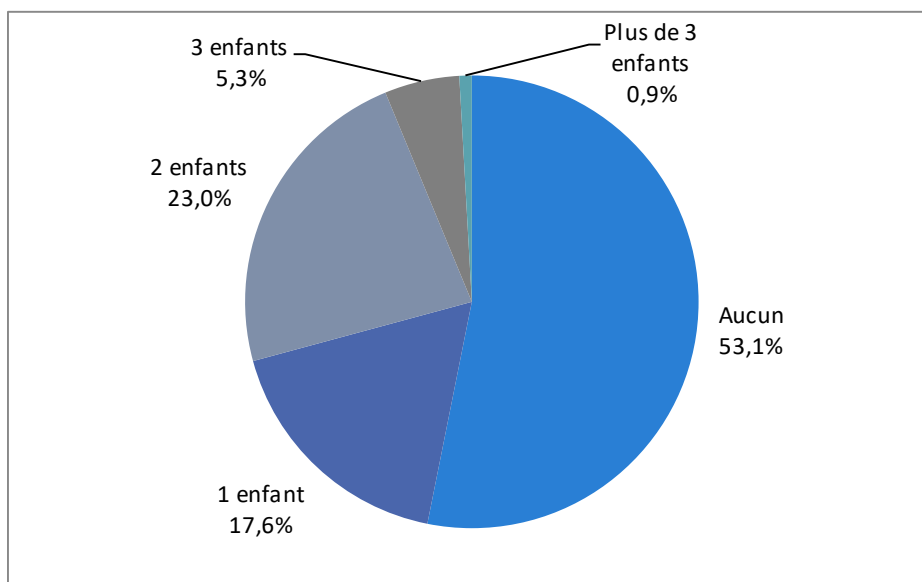
CARACTERISTIQUES FAMILIALES

En cohérence avec le thème de l'interface entre travail et famille, certaines caractéristiques familiales des jeunes de la fonction publique sont présentées ci-après.

STATUT CONJUGAL



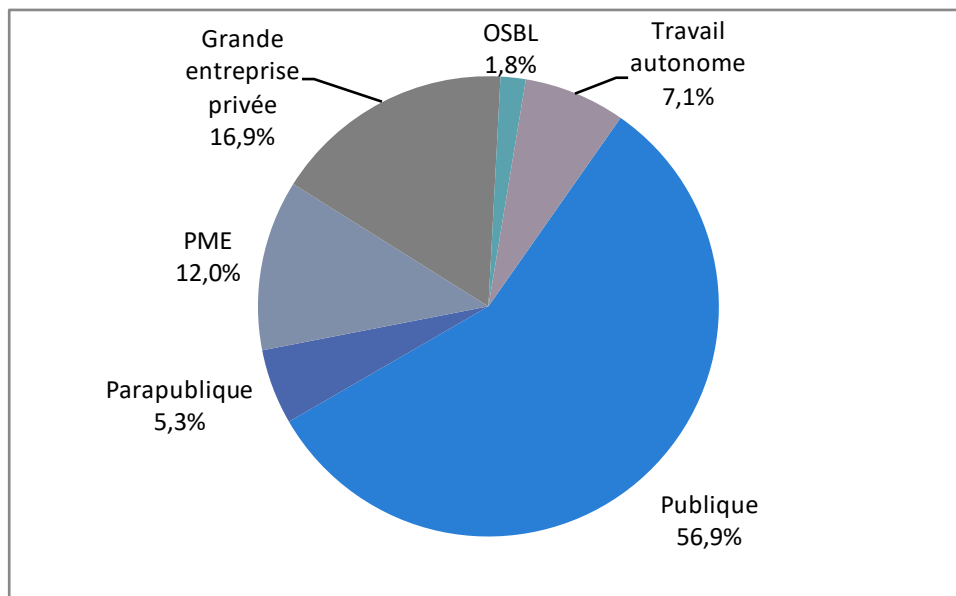
NOMBRE D'ENFANTS A CHARGE



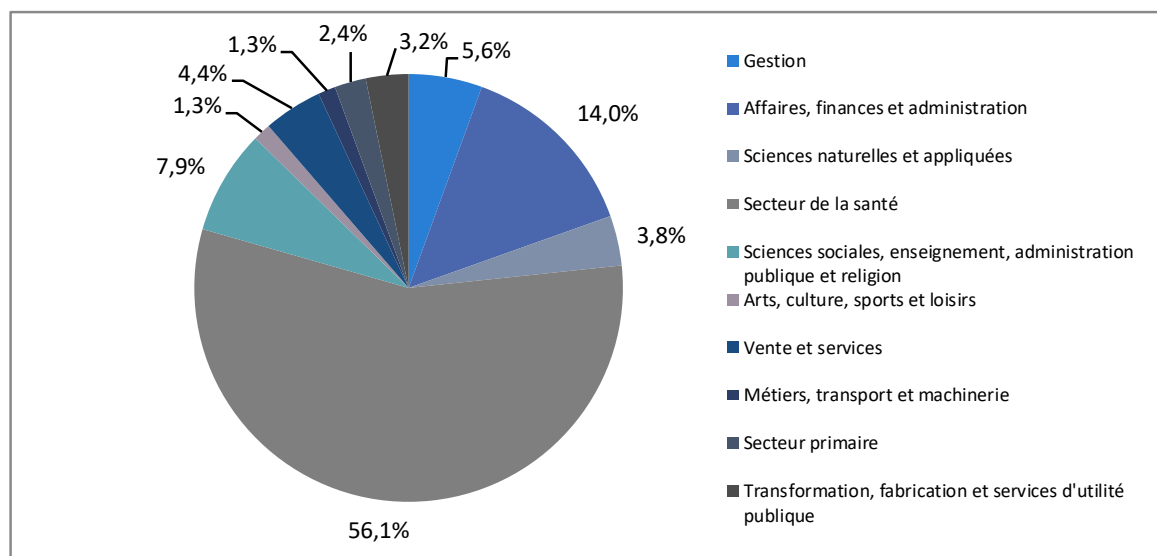
Pour les répondants ayant au moins un enfant, l'âge moyen de leur plus jeune enfant est de **2,5 ans**. De plus, **près de 7%** des participants affirment avoir au moins un adulte à charge.

LE GROUPE DE REFERENCE (BENCHMARK)

TYPE D'ORGANISATION (GROUPE DE REFERENCE SEULEMENT)



SECTEUR D'ACTIVITE (GROUPE DE REFERENCE SEULEMENT)



LE DEVIS

Afin de bien comprendre les fluctuations de la santé psychologique des jeunes de la fonction publique ainsi que des enjeux de conciliation travail-famille, la consultation a été réalisée en trois phases, espacées d'environ deux mois et demi chacune. La phase 1 s'est déroulée du 20 septembre 2017 au 6 octobre 2017, la phase 2 du 4 décembre 2017 au 22 décembre 2017 et la phase 3 du 19 février 2018 au 9 mars 2018. Les employés ont répondu à des questionnaires par voie électronique. Le schéma ci-dessous résume le devis de recherche.



LA CONFIDENTIALITE ET L'ETHIQUE DE LA DEMARCHE

Ce projet de recherche a reçu le 5 juillet 2016 un **certificat d'éthique** garantissant qu'il répondait aux standards éthiques de l'Université de Montréal. Cela signifie que dans la réalisation de cette démarche auprès du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* :

- Chaque participant fut libre de participer ou non à l'étude. Il a dû donner son consentement libre et éclairé avant de participer à l'étude.
- La confidentialité des réponses des individus est assurée.
- Seuls les membres de l'équipe de recherche de l'Université de Montréal ont accès aux données que votre organisation ou ses membres nous ont transmises.
- Les données de votre organisation ne seront en aucun cas transmises à une tierce partie, à moins que vous n'y consentiez par écrit.
- Les données recueillies seront utilisées dans le cadre de publications et de communications scientifiques, mais l'identité des individus ayant participé à l'étude ne sera jamais divulguée.

LES QUESTIONNAIRES

LE VECU AU TRAVAIL DES EMPLOYES

Le vécu au travail des jeunes de la fonction publique a été évalué à deux égards. D'une part, divers indicateurs de santé psychologique au travail ont été mesurés (bien-être psychologique, épuisement professionnel, satisfaction au travail). D'autre part, des indicateurs de diverses perceptions par rapport au travail ont également été mesurés (reconnaissance perçue, orientation envers le travail, performance perçue).

L'INTERFACE ENTRE LE TRAVAIL ET LA FAMILLE

Afin de décrire l'interface entre le travail et la famille des jeunes de la fonction publique et sur la base des connaissances scientifiques en la matière, des indicateurs de comportements et préférences relatifs

à la conciliation travail-famille ont été mesurés (importance accordée à la famille et au travail, segmentation ou intégration des sphères du travail et de la vie personnelle, heures passées à travailler de chez soi, heures passées à réaliser des activités reliées à la famille depuis le lieu de travail, satisfaction envers la vie en général). De plus, à la demande du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*, ont été évalués l'accès, l'utilisation et l'importance de différents programmes, notamment relatifs à la conciliation travail-famille.

Afin de préciser aux répondants le référent à utiliser pour répondre aux questions sur la famille, nous avons défini la famille à même les questionnaires de la façon suivante :

« On réfère habituellement à notre famille comme étant les personnes qui nous sont reliées par des liens biologiques, de mariage, de coutume sociale (conjoint de fait/union libre) ou d'adoption, particulièrement celles qui cohabitent avec nous. La famille peut aussi inclure plus largement toute personne avec qui l'on partage une relation interdépendante avec une vision et des buts communs. Parmi ces personnes qui font partie de votre vie, veuillez penser à celles que vous considérez comme votre famille en répondant aux questions suivantes. »

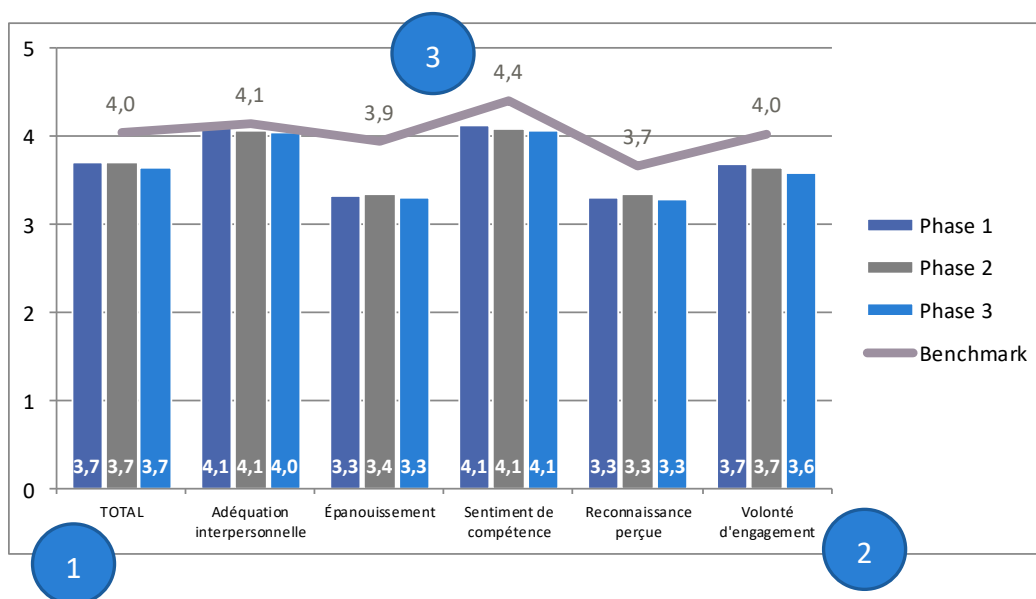
LES RÉSULTATS

COMMENT INTERPRÉTER LES RESULTATS ?

Pour chaque concept mesuré, les résultats des jeunes de la fonction publique seront présentés dans les pages suivantes. Voici quelques points de repère pour interpréter avec justesse ces données.

Une **interprétation textuelle** précède toujours le graphique. Ce texte qualifie dans un premier temps le score moyen en fonction de l'échelle de réponse du questionnaire. Il détaille ensuite, dans une perspective comparative, les scores de votre organisation par rapport au score du groupe de référence lorsque celui-ci est disponible. Également, lorsqu'une tendance à la hausse ou à la baisse s'observe entre les phases de la consultation, celle-ci est analysée.

Le **graphique** présente ensuite les données de votre organisation, en comparaison avec le groupe de référence. Vous y retrouverez les informations suivantes (numérotées sur l'exemple de graphique ci-dessous) :



1. Le **score total** de votre organisation, lors des phases 1, 2 et 3. Lorsque disponible, celui-ci se trouve toujours représenté dans les colonnes à l'extrême gauche. Le score chiffré est indiqué en blanc, au bas de celles-ci.
2. Les **scores par dimension** de votre organisation, aux trois phases de la consultation. Ceux-ci se trouvent toujours représentés à la droite de la colonne TOTAL. Les scores de votre organisation sont indiqués en blanc, au bas de chaque colonne.
3. Le **score moyen du groupe de référence**, pour la variable totale et ses dimensions (lorsque disponible). Cette donnée est représentée par la ligne grise et les scores gris positionnés au-dessus de celle-ci.

LE VÉCU AU TRAVAIL DES EMPLOYÉS

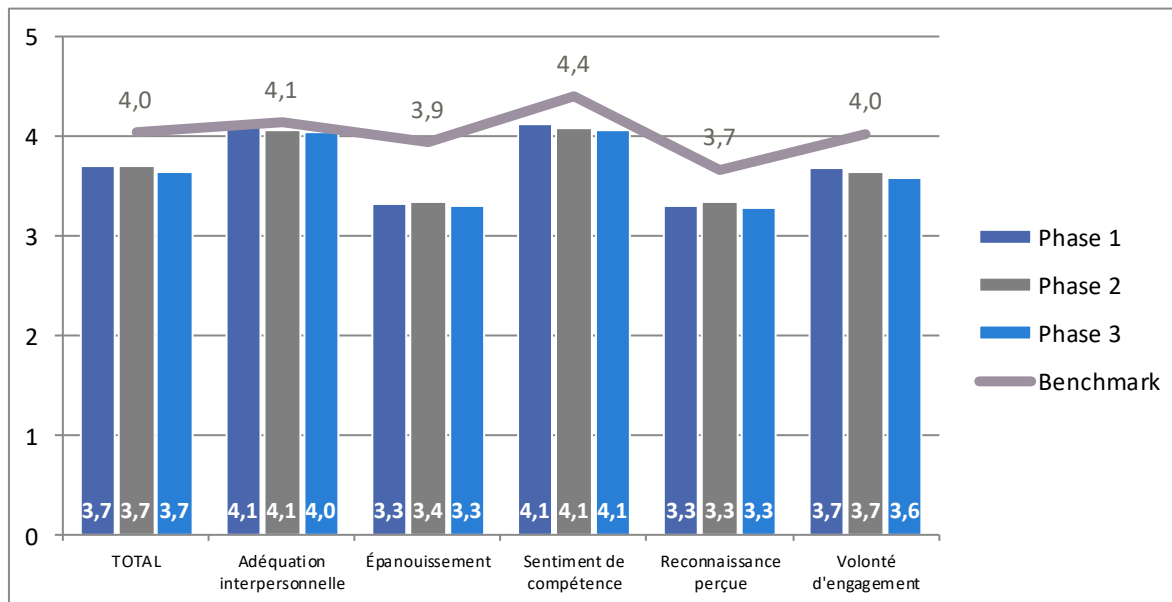
Le vécu au travail a été appréhendé en évaluant la santé psychologique des répondants, ainsi que d'autres indicateurs de leurs perceptions par rapport à leur travail.

LE BIEN-ÊTRE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL

En général, les jeunes de la fonction publique rapportent un niveau **modérément élevé** de bien-être psychologique au travail, bien que leurs niveaux d'adéquation interpersonnelle et de sentiment de compétence soient plus **élevés**.

Dans une perspective comparative, les jeunes de la fonction publique se positionnent **défavorablement** par rapport au groupe de référence, particulièrement pour la facette épanouissement, et dans une moindre mesure pour les facettes de sentiment de compétence, de reconnaissance perçue et de volonté d'engagement. L'adéquation interpersonnelle semble être **comparable** à ce qui est généralement observé.

Les niveaux de bien-être psychologique au travail restent **stables** à travers les trois phases de la consultation.



Note : L'échelle de réponse correspond à 0 = En désaccord et 5 = Tout à fait en accord.

QUELS SONT LES INGREDIENTS DU BIEN-ETRE PSYCHOLOGIQUE AU TRAVAIL ?⁶

ADEQUATION INTERPERSONNELLE AU TRAVAIL

Perception de vivre des relations positives avec les individus qui sont en interaction avec soi dans le cadre du travail

ÉPANOUISSEMENT DANS LE TRAVAIL

Perception d'accomplir un travail significatif et stimulant à ses yeux, qui permet de se réaliser comme individu

SENTIMENT DE COMPETENCE AU TRAVAIL

Perception de posséder les aptitudes requises pour effectuer efficacement son travail et se sentir en contrôle des tâches à réaliser

RECONNAISSANCE PERÇUE AU TRAVAIL

Perception d'être apprécié dans l'organisation, pour son travail et sa personne

VOLONTE D'ENGAGEMENT AU TRAVAIL

Volonté de s'engager proactivement dans l'organisation et de contribuer à son bon fonctionnement et son succès.

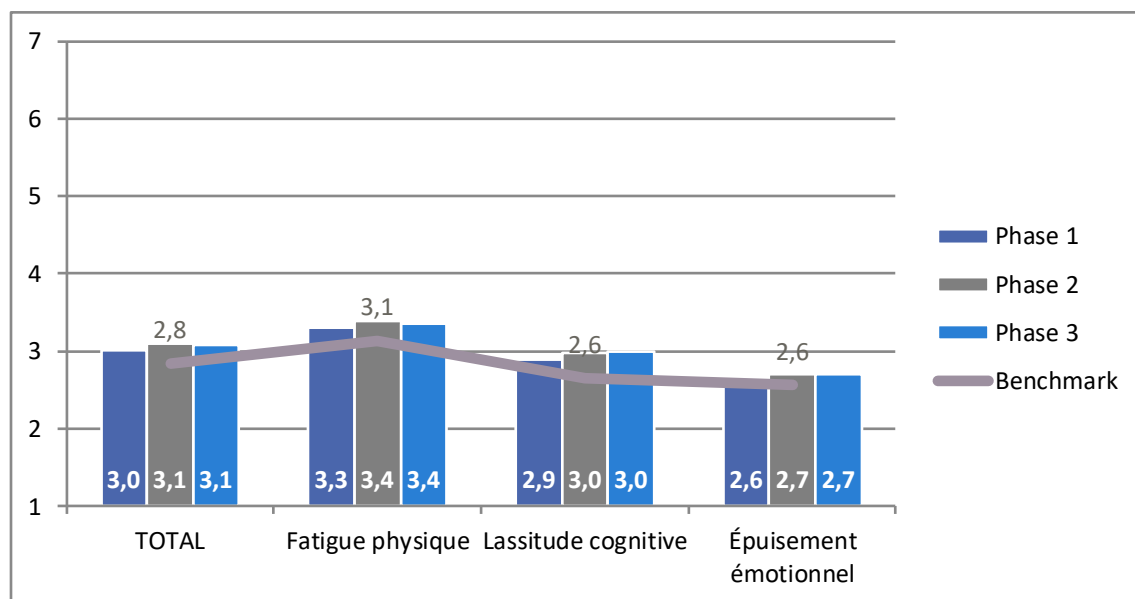
⁶ Source : Dagenais-Desmarais, V., & Savoie, A. (2012). What is psychological well-being, really? A grassroots approach from the organizational sciences. *Journal of Happiness Studies*, 13(4), 659-684.

L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL

Les jeunes de la fonction publique rapportent en moyenne ressentir **peu souvent** des symptômes d'épuisement professionnel. Toutefois, la fatigue physique semble **légèrement plus fréquente** chez ceux-ci.

En comparaison au groupe de référence, ils vivent un niveau **légèrement supérieur** de fatigue physique et de lassitude cognitive, et un niveau **comparable** d'épuisement émotionnel.

Les jeunes de la fonction publique rapportent un niveau **stable** de manifestations d'épuisement professionnel aux trois phases.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Jamais et 7 = Toujours.

QUELLES SONT LES DIMENSIONS DE L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL ?⁷

FATIGUE PHYSIQUE

Se sentir fatigué et avoir peu d'énergie au travail

LASSITUDE COGNITIVE

Difficultés ressenties à se concentrer et à mobiliser rapidement ses capacités intellectuelles

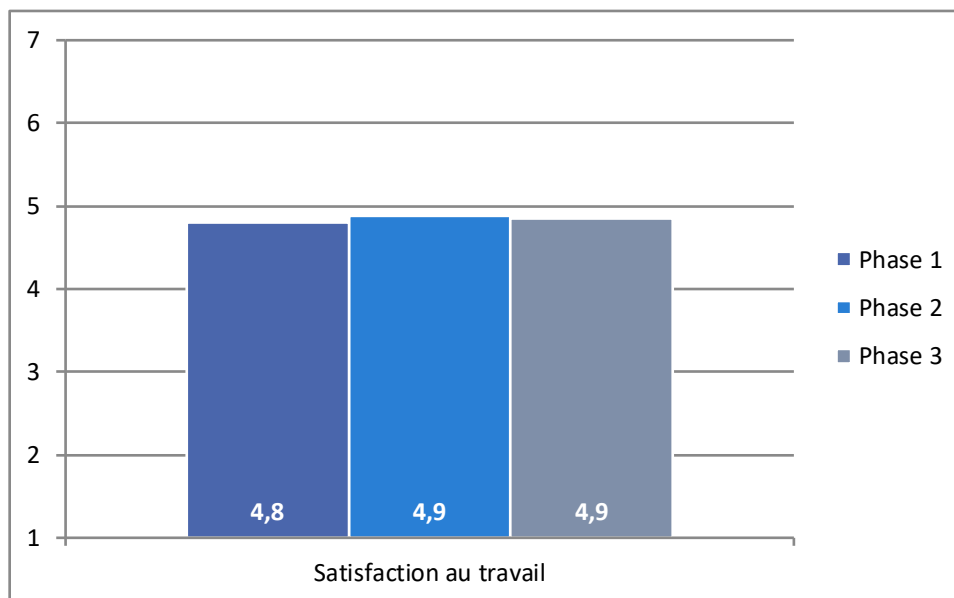
ÉPUISEMENT ÉMOTIONNEL

Avoir l'impression de ne pas avoir l'énergie pour être empathiques aux autres au travail

⁷ Source: Shirom, A., & Melamed, S. (2006). A comparison of the construct validity of two burnout measures in two groups of professionals. *International Journal of Stress Management*, 13(2), 176–200.

SATISFACTION AU TRAVAIL

Les jeunes de la fonction publique éprouvent une satisfaction envers leur travail **légèrement positive**. Ce niveau de satisfaction est **stable** à travers les trois phases de la consultation.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Fortement en désaccord et 7 = Fortement en accord.

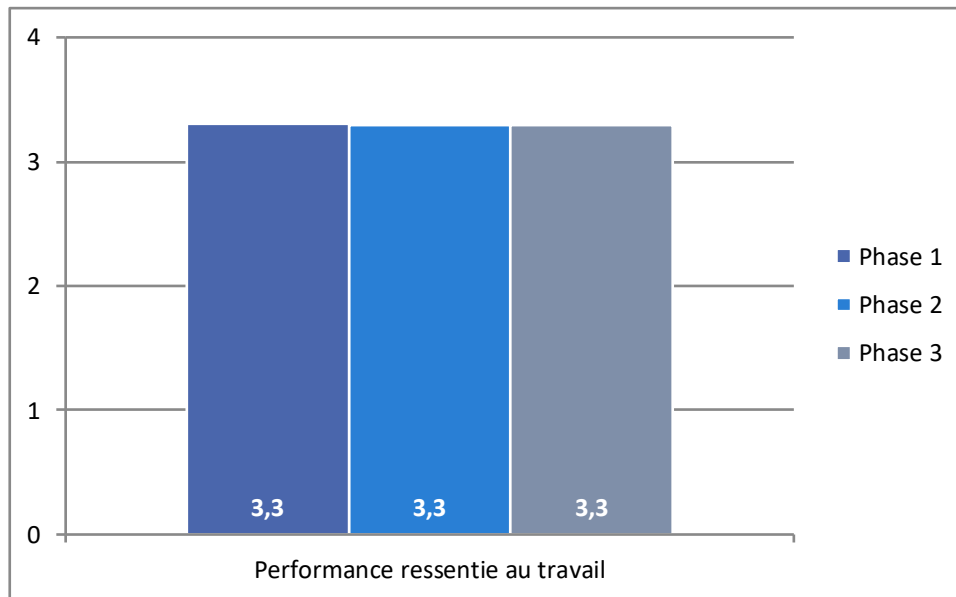
QU'EST-CE QUE LA SATISFACTION AU TRAVAIL ?⁸

Évaluation qu'une personne fait de la mesure dans laquelle elle apprécie son travail

⁸ Source : Spector, P. E. (1997). *Job Satisfaction: Application, Assessment, Causes, and Consequences*. Thousand Oaks, CA, US: SAGE Publications.

PERFORMANCE RESSENTIE AU TRAVAIL

En général, les jeunes de la fonction publique estiment être **souvent à très souvent** performant dans le cadre de leur travail. Cette perception demeure **constante** à travers les trois phases.



Note : L'échelle de réponse correspond à 0 = Jamais et 4 = Toujours.

QU'EST-CE QUE LA PERFORMANCE RESSENTIE AU TRAVAIL ?⁹

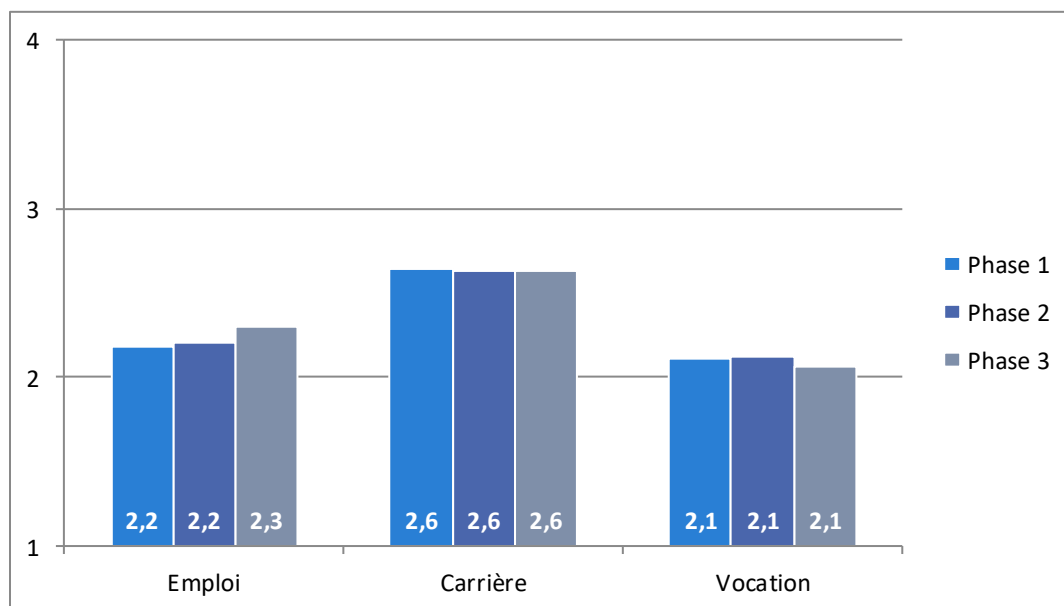
Estimation par un travailleur de la valeur de ses comportements au travail pour l'organisation qui l'emploie

⁹ Source : Motowidlo, S. J., Borman, W. C., & Schmit, M. J. (1997). A Theory of Individual Differences in Task and Contextual Performance. *Human Performance*, 10(2), 71–83.

ORIENTATION ENVERS LE TRAVAIL

Les jeunes de la fonction publique se représentent **peu** leur travail comme une activité nécessaire (*emploi*) ou comme une raison d'être (*vocation*). Ils voient **davantage** leur travail comme une opportunité de gravir les échelons (*carrière*).

Les résultats restent **stables** durant les trois phases de la consultation.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Je ne me reconnais pas du tout et 4 = Je me reconnais tout à fait.

QUELLES SONT LES FORMES D'ORIENTATION ENVERS LE TRAVAIL ?¹⁰

Les travailleurs ont en général une orientation principale envers le travail parmi les suivantes.

LE TRAVAIL COMME EMPLOI

Voit le travail comme une activité nécessaire servant principalement à subvenir à ses besoins à l'extérieur du travail

LE TRAVAIL COMME CARRIERE

Voit le travail comme une opportunité de gravir les échelons et d'obtenir des postes plus importants

LE TRAVAIL COMME VOCATION

Voit le travail comme une raison d'être qui occupe une place centrale dans sa vie

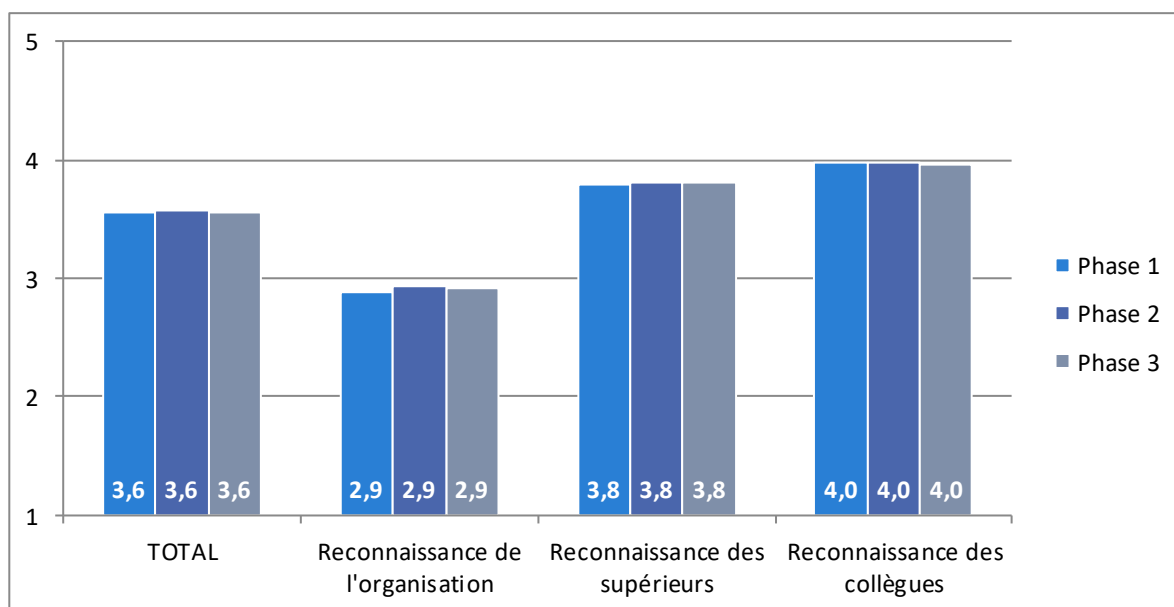
¹⁰ Source : Wrzesniewski, A., McCauley, C., Rozin, P., & Schwartz, B. (1997). Jobs, careers, and callings: People's relations to their work. *Journal of research in personality*, 31(1), 21-33.

RECONNAISSANCE PERÇUE

Les jeunes de la fonction publique se disent **relativement en accord** avec l'affirmation selon laquelle ils reçoivent de la reconnaissance pour leur travail. Cette perception varie en fonction de la source de la reconnaissance. Les répondants s'estiment plutôt **neutres** par rapport à la reconnaissance reçue de l'organisation dans son ensemble, alors qu'ils sont **en accord** avec le fait qu'ils reçoivent de la reconnaissance de la part de leurs supérieurs et collègues.

La perception de reconnaissance reste **stable** aux phases 1, 2 et 3 de la consultation.

Parallèlement, environ 16% des répondants mentionnent avoir obtenu une promotion au cours des douze derniers mois.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Pas du tout d'accord et 5 = Tout à fait d'accord.

QU'EST-CE QUE LA RECONNAISSANCE ?¹¹

La reconnaissance est la confirmation de la valeur d'une personne par autrui. En milieu de travail, elle peut avoir plusieurs sources : l'organisation dans son ensemble, les supérieurs et les collègues.

¹¹ Source : Renault, E. (2004). Reconnaissance, injustice, institution. *Revue du MAUSS*, 23.

L'INTERFACE ENTRE LE TRAVAIL ET LA FAMILLE

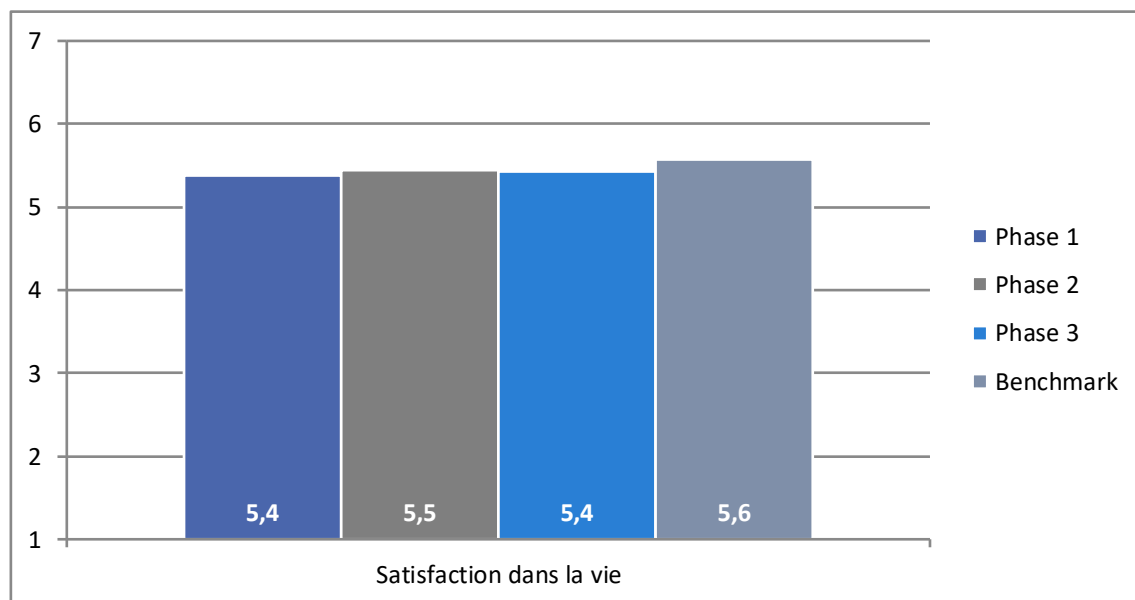
Le deuxième volet de la consultation portait sur l'interface entre le travail et la famille. Plusieurs indicateurs de comportements et préférences relatifs à la conciliation travail-famille ont été évalués.

SATISFACTION DANS LA VIE

En moyenne, les jeunes de la fonction publique éprouvent une satisfaction **légèrement à modérément positive** en regard de leur vie en général.

En comparaison du groupe de référence, il s'agit d'un niveau de satisfaction **comparable**.

La perception des jeunes de la fonction publique par rapport à leur satisfaction dans la vie est **constante** à travers les trois phases de la consultation.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Fortement en désaccord et 7 = Fortement en accord.

QU'EST-CE QUE LA SATISFACTION DANS LA VIE ?¹²

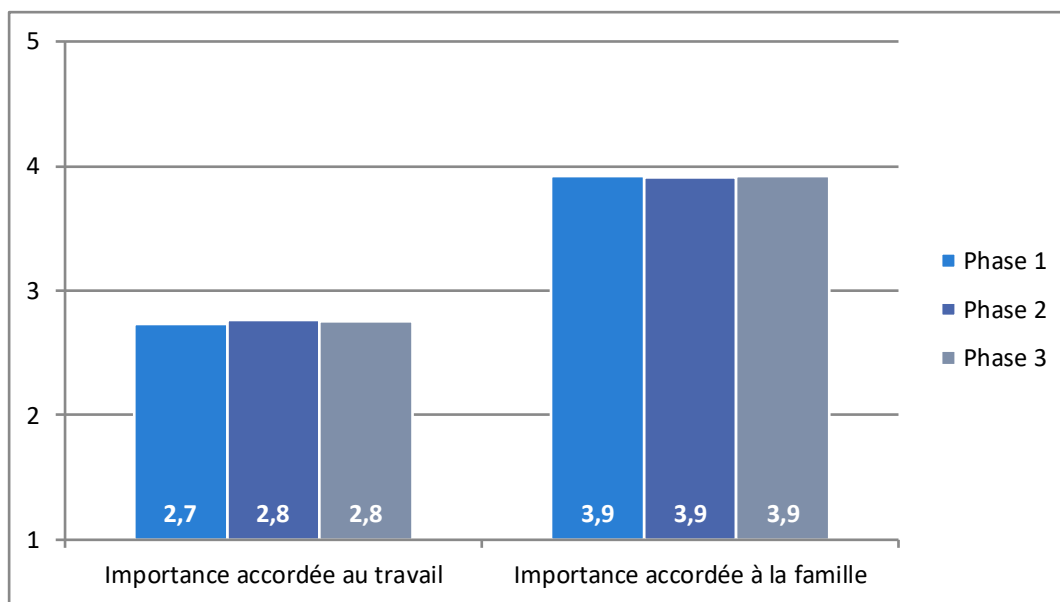
Évaluation globale de la qualité de vie d'une personne en fonction de critères qu'elle a définis

¹² Source : Shin, D. C., & Johnson, D. M. (1978). Avowed happiness as an overall assessment of the quality of life. *Social Indicators Research*, 5(1-4), 475-492.

IMPORTANCE ACCORDEE AU TRAVAIL ET A LA FAMILLE

Les jeunes de la fonction publique sont dans l'ensemble **neutres** quant à l'importance de leur travail dans leur vie. Ils accordent une importance **plus élevée** à leur famille. Cette importance plus grande accordée à la famille est généralement observée dans les études nord-américaines à ce sujet.

Ces résultats sont **stables** aux trois phases de la consultation.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Fortement en désaccord et 5 = Fortement en accord.

COMMENT EST DEFINIE L'IMPORTANCE ACCORDEE AU TRAVAIL OU A LA FAMILLE ?¹³

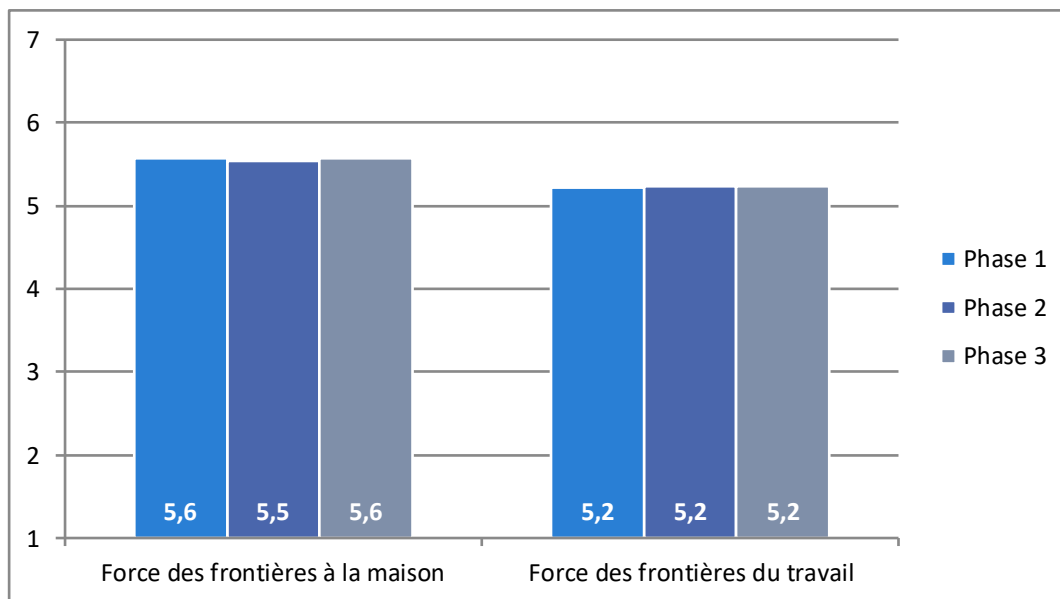
La place qu'occupe une sphère de vie (travail, famille ou autre) dans l'identité et le concept de soi d'une personne, ainsi que la valeur attribuée à cette sphère de vie

¹³ Source : Kossek, E. E., Ruderman, M. N., Braddy, P. W., & Hannum, K. M. (2012). Work–nonwork boundary management profiles: A person-centered approach. *Journal of Vocational Behavior*, 81(1), 112–128.

FORCE DES FRONTIÈRES TRAVAIL-VIE PERSONNELLE

Les jeunes de la fonction publique rapportent que leurs frontières à la maison sont **légèrement à modérément fortes**, alors qu'ils estiment posséder des frontières **légèrement fortes** au travail. La force des frontières à la maison est supérieure à ce qui est généralement observé dans les études nord-américaines à ce sujet.

Le niveau de force des frontières est **stable** à travers les trois phases.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Fortement en désaccord et 7 = Fortement en accord.

QU'EST-CE QUE LA FORCE DES FRONTIÈRES TRAVAIL-VIE PERSONNELLE ?¹⁴

La force des frontières représente à quel point une personne segmente ou maintient séparées les sphères de sa vie, par opposition au fait de les intégrer. Chaque sphère de vie possède ses propres frontières :

FORCE DES FRONTIÈRES À LA MAISON

La mesure dans laquelle des éléments externes à la vie personnelle (p. ex. relatifs au travail) interviennent lorsque la personne est à la maison

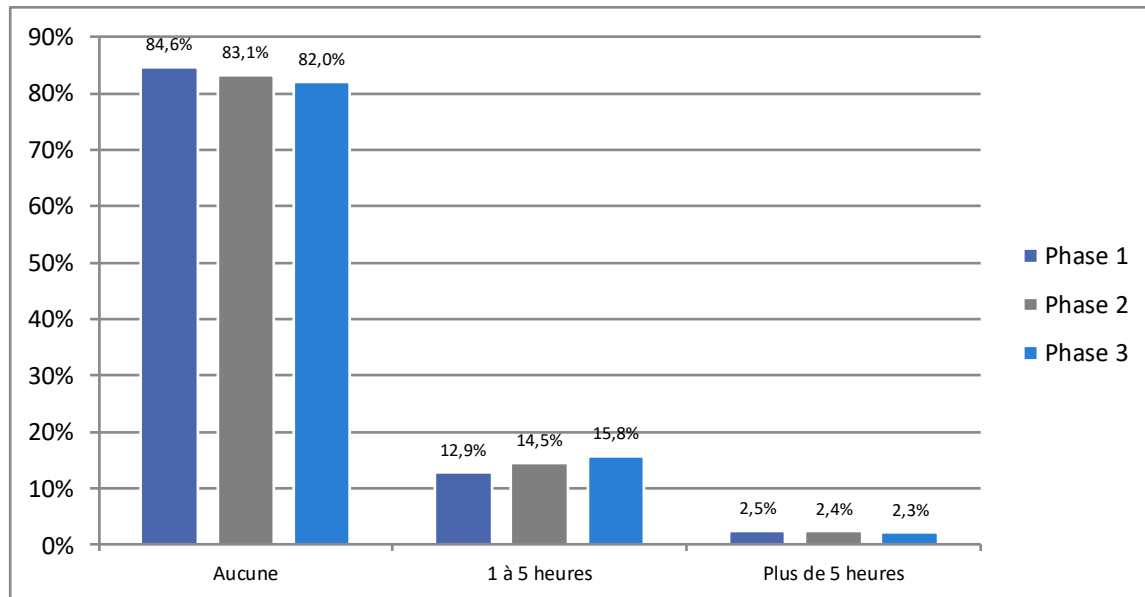
FORCE DES FRONTIÈRES AU TRAVAIL

La mesure dans laquelle des éléments externes au travail (p. ex. relatifs à la famille) interviennent lorsque la personne est au travail

¹⁴ Source : Clark, S. C. (2000). Work/Family Border Theory: A New Theory of Work/Family Balance. *Human Relations*, 53(6), 747–770.

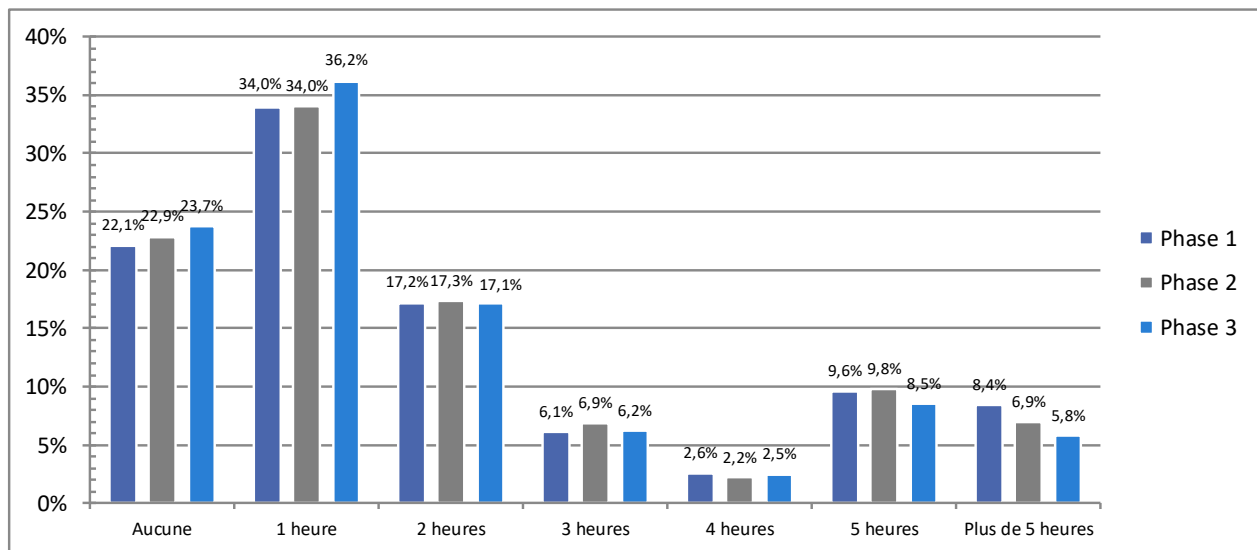
HEURES TRAVAILLEES A LA MAISON PAR SEMAINE

Moins d'un répondant sur cinq affirme passer au moins une heure par semaine à travailler de chez soi. On observe une **légère augmentation** du nombre d'heures de travail depuis la maison de la phase 1 à la phase 3.



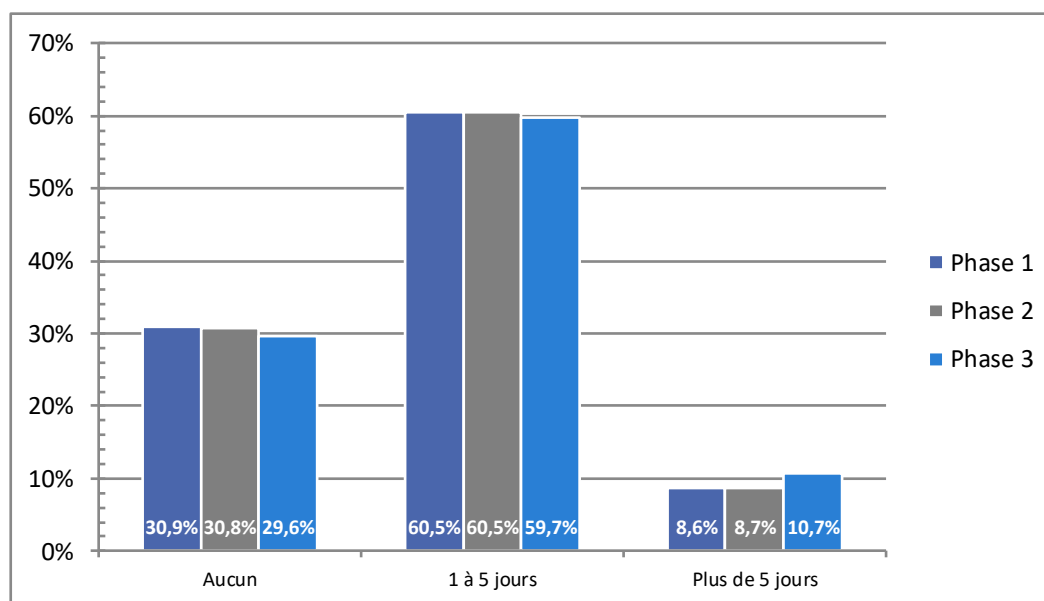
HEURES PASSES A REALISER DES ACTIVITES RELIEES A LA FAMILLE DEPUIS LE LIEU DE TRAVAIL

Plus de la moitié des répondants affirment consacrer une ou deux heures par semaine à réaliser des activités reliées à la famille depuis leur lieu de travail. De la phase 1 à la phase 3 de la consultation, le nombre de répondants affirmant effectuer des activités reliées à leur famille depuis leur lieu de travail plus de cinq heures par semaine a **légèrement diminué**.



JOURS D'ABSENCE EN RAISON D'ENJEUX DE CONCILIATION TRAVAIL-VIE PERSONNELLE (AU COURS DES TROIS DERNIERS MOIS)

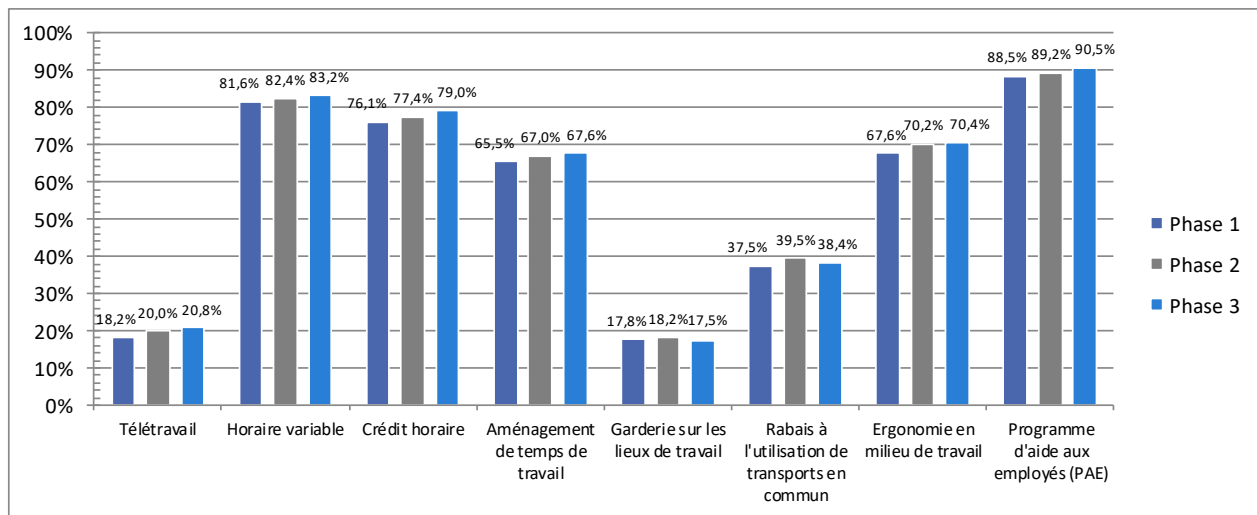
Plus de deux participants sur trois ont affirmé avoir été absents du travail pour des enjeux de conciliation travail-vie personnelle au cours des trois derniers mois. La proportion des jeunes de la fonction publique cumulant plus de cinq jours d'absence pour conciliation travail-vie personnelle a **légèrement augmenté** lors de la troisième phase de la consultation.



ACCES AUX PROGRAMMES

Nous avons posé la question suivante pour chacun des programmes identifiés ci-dessous : « Dans votre poste actuel, avez-vous ou pourriez-vous avoir accès aux programmes suivants ? » **Plus de la moitié** des jeunes de la fonction publique perçoivent avoir accès au programme d'aide aux employés, à l'horaire variable, au crédit horaire, à l'ergonomie en milieu de travail et à l'aménagement de temps de travail. L'accessibilité à la garderie sur les lieux de travail et au télétravail sont **moins souvent rapportées**.

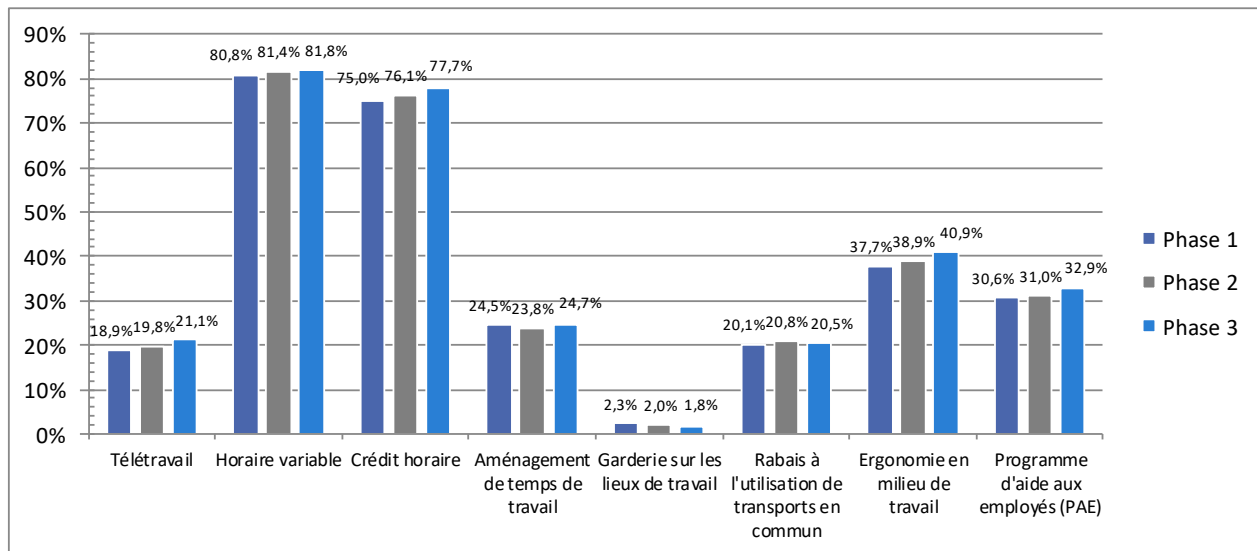
Au cours des trois phases de la consultation, on observe une **légère augmentation** de la perception d'accessibilité à certains programmes, dont le crédit horaire, l'ergonomie en milieu de travail et le télétravail.



UTILISATION DES PROGRAMMES

Nous avons posé la question suivante pour chacun des programmes identifiés ci-dessous : « Comme employé(e) de la fonction publique québécoise, avez-vous déjà utilisé les programmes suivants ? » Les deux programmes les plus utilisés sont l'horaire variable et le crédit horaire.

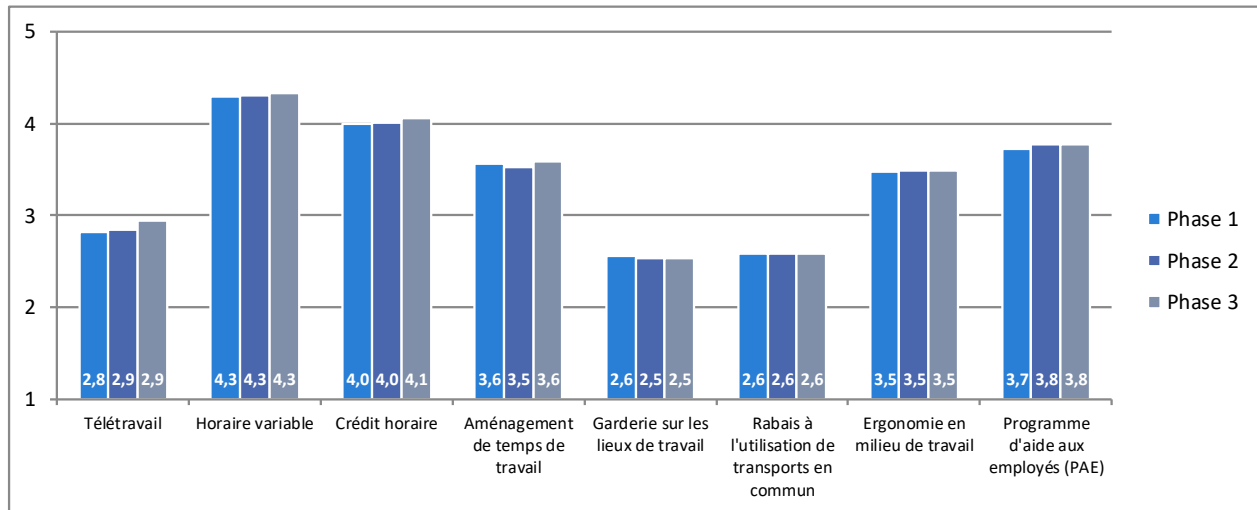
L'utilisation de l'ergonomie en milieu de travail, du crédit horaire, du programme d'aide aux employés et du télétravail semble avoir **légèrement augmenté** de la phase 1 à la phase 3 de la consultation.



IMPORTANCE PERÇUE DES PROGRAMMES

Nous avons demandé aux répondants d'indiquer le degré d'importance qu'ils attribuaient à chacun des programmes identifiés ci-dessous. En général, l'horaire variable, le crédit horaire et le programme d'aide aux employés sont jugés **très importants**, alors que les garderies sur les lieux de travail et le rabais à l'utilisation de transports en commun sont jugés **peu à moyennement importants**.

La perception de l'importance des programmes est assez stable de la phase 1 à la phase 3, bien qu'une **légère augmentation** soit perceptible en ce qui concerne le télétravail.



Note : L'échelle de réponse correspond à 1 = Aucunement important et 5 = Extrêmement important.

LES RESULTATS VENTILES PAR SOUS-GROUPES

Ci-dessous sont présentés les résultats ventilés par catégorie d'emploi, par région géographique et par genre. Afin d'assurer la confidentialité des données individuelles et la représentativité des résultats, seuls les résultats des catégories comprenant au moins 30 répondants sont divulgués. Étant donnée la relative stabilité des résultats aux trois phases de la consultation, sont présentés uniquement les résultats ventilés pour la phase 1, qui comporte le plus grand nombre de participants.

PAR CATEGORIE D'EMPLOI

Catégorie d'emploi	Benchmark	FJFPQ TOTAL	Cadre	Professionnel	Technicien	Personnel de bureau	Agent de la paix	Ouvrier	Ingénieur	Avocat
<i>Nombre total de répondants</i>	3440	5698	53	1679	1223	651	634	34	147	94
Le vécu au travail										
Bien-être psychologique au travail	4,0	3,7	4,2	3,8	3,7	3,8	3,5	3,5	3,6	3,6
Épuisement professionnel	2,8	3,0	2,8	3,0	3,0	3,1	3,0	2,8	2,9	3,1
Satisfaction au travail	n/d	4,8	5,6	5,0	4,7	4,6	4,7	4,3	4,9	5,1
Performance ressentie au travail	n/d	3,3	3,3	3,3	3,4	3,4	3,1	3,4	3,2	3,3
Orientation - travail comme emploi	n/d	2,2	1,7	2,1	2,3	2,3	2,2	2,2	2,1	2,2
Orientation - travail comme carrière	n/d	2,6	2,5	2,7	2,7	2,9	2,3	2,8	2,6	2,5
Orientation - travail comme vocation	n/d	2,1	2,9	2,1	2,0	1,9	2,3	2,1	2,2	2,3
Reconnaissance de l'organisation	n/d	2,9	3,5	3,0	2,8	2,9	2,8	2,5	2,8	3,0
Reconnaissance des supérieurs	n/d	3,8	4,2	3,9	3,8	3,9	3,2	3,4	3,8	3,9
Reconnaissance des collègues	n/d	4,0	4,1	4,0	3,9	4,0	3,9	3,8	3,9	4,0
L'interface entre le travail et la famille										
Satisfaction dans la vie	5,6	5,4	5,9	5,5	5,3	5,1	5,6	5,1	5,5	5,7
Importance accordée au travail	n/d	2,7	3,3	2,8	2,7	2,7	2,6	2,9	2,7	2,8
Importance accordée à la famille	n/d	3,9	3,9	3,8	4,0	4,1	4,0	4,0	3,8	3,8
Forces des frontières à la maison	n/d	5,6	4,2	5,4	5,9	6,0	5,3	5,3	5,4	5,0
Forces des frontières au travail	n/d	5,2	5,6	5,2	5,3	5,3	5,1	5,5	5,3	5,2
Heures travaillées à la maison	n/d	0,7	2,6	0,7	0,4	0,5	0,7	0,6	0,8	1,2

Catégorie d'emploi	Benchmark	FJFPQ TOTAL	Cadre	Professionnel	Technicien	Personnel de bureau	Agent de la paix	Ouvrier	Ingénieur	Avocat
Nombre total de répondants	3440	5698	53	1679	1223	651	634	34	147	94
Heures consacrées à la famille depuis le travail	n/d	2,5	1,7	1,9	2,5	3,0	3,1	5,8	2,3	1,8
Jours d'absence pour conciliation travail-famille	n/d	2,5	1,0	2,3	3,3	2,6	1,5	2,5	3,0	1,6
Accès - Télétravail	n/d	18%	34%	32%	13%	7%	4%	0%	25%	21%
Accès - Horaire variable	n/d	82%	59%	95%	93%	84%	30%	35%	99%	57%
Accès - Crédit horaire	n/d	77%	23%	90%	91%	81%	23%	29%	95%	28%
Accès - Aménagement de temps de travail	n/d	66%	36%	82%	77%	62%	11%	29%	76%	63%
Accès - Garderie sur les lieux de travail	n/d	18%	17%	27%	17%	15%	1%	6%	10%	28%
Accès - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	38%	36%	55%	36%	35%	2%	21%	39%	37%
Accès - Ergonomie en milieu de travail	n/d	68%	60%	78%	77%	73%	27%	46%	54%	61%
Accès - Programme d'aide aux employés	n/d	89%	98%	92%	89%	83%	92%	85%	92%	85%
Utilisation - Télétravail	n/d	19%	43%	35%	12%	6%	3%	0%	18%	22%
Utilisation - Horaire variable	n/d	81%	68%	94%	92%	83%	30%	24%	99%	48%
Utilisation - Crédit horaire	n/d	76%	64%	89%	90%	80%	19%	21%	93%	31%
Utilisation - Aménagement de temps de travail	n/d	25%	23%	28%	31%	25%	5%	6%	17%	29%
Utilisation - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2%	6%	3%	2%	2%	0%	0%	1%	4%
Utilisation - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	20%	17%	31%	21%	19%	1%	0%	14%	10%
Utilisation - Ergonomie en milieu de travail	n/d	38%	30%	45%	45%	45%	8%	9%	16%	29%
Utilisation - Programme d'aide aux employés	n/d	31%	33%	31%	33%	28%	34%	24%	13%	30%
Importance - Télétravail	n/d	2,8	2,8	3,4	2,6	2,5	1,8	1,6	3,1	3,4
Importance - Horaire variable	n/d	4,3	3,8	4,6	4,6	4,4	3,0	3,7	4,6	4,0

Catégorie d'emploi	Benchmark	FJFPQ TOTAL	Cadre	Professionnel	Technicien	Personnel de bureau	Agent de la paix	Ouvrier	Ingénieur	Avocat
Nombre total de répondants	3440	5698	53	1679	1223	651	634	34	147	94
Importance - Crédit horaire	n/d	4,0	3,1	4,3	4,3	4,1	2,8	3,2	4,3	3,5
Importance - Aménagement de temps de travail	n/d	3,6	3,0	3,7	3,7	3,7	2,9	3,3	3,6	3,8
Importance - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2,6	2,8	2,6	2,5	2,5	2,5	2,5	2,6	2,7
Importance - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	2,6	2,5	2,9	2,5	2,7	1,7	2,3	2,8	2,8
Importance - Ergonomie en milieu de travail	n/d	3,5	3,3	3,4	3,5	3,8	3,4	3,3	3,3	3,3
Importance - Programme d'aide aux employés	n/d	3,7	4,0	3,7	3,7	3,8	4,0	3,9	3,3	3,5

PAR REGION GEOGRAPHIQUE

Afin de faciliter la présentation des résultats ventilés par région géographique, un numéro a été attribué à chaque région géographique dans les tableaux selon la correspondance suivante :

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| 1. Abitibi-Témiscamingue | 10. Laurentides |
| 2. Bas-Saint-Laurent | 11. Laval |
| 3. Capitale-Nationale | 12. Mauricie |
| 4. Centre-du-Québec | 13. Montérégie |
| 5. Chaudière-Appalaches | 14. Montréal |
| 6. Côte-Nord | 15. Nord-du-Québec |
| 7. Estrie | 16. Outaouais |
| 8. Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine | 17. Saguenay—Lac-Saint-Jean |
| 9. Lanaudière | |

TABEAU POUR LES REGIONS GEOGRAPHIQUE 1 A 9

Région géographique (1 à 9)	Benchmark	FJFPQ TOTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<i>Nombre total de répondants</i>	<i>3440</i>	<i>5698</i>	<i>158</i>	<i>138</i>	<i>2080</i>	<i>98</i>	<i>130</i>	<i>85</i>	<i>146</i>	<i>93</i>	<i>95</i>
Le vécu au travail											
Bien-être psychologique au travail	4,0	3,7	3,6	3,7	3,7	3,9	3,7	3,7	3,6	3,7	3,7
Épuisement professionnel	2,8	3,0	2,9	3,0	3,0	2,9	3,0	2,8	3,0	3,0	2,9
Satisfaction au travail	n/d	4,8	4,7	4,9	4,9	5,1	4,9	4,8	4,7	4,8	4,8
Performance ressentie au travail	n/d	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,2	3,2	3,3
Orientation - travail comme emploi	n/d	2,2	2,4	2,1	2,2	2,2	2,2	1,9	2,2	2,2	2,1
Orientation - travail comme carrière	n/d	2,6	2,6	2,4	2,7	2,4	2,6	2,3	2,5	2,3	2,4
Orientation - travail comme vocation	n/d	2,1	2,0	2,3	2,1	2,2	2,2	2,4	2,1	2,3	2,2
Reconnaissance de l'organisation	n/d	2,9	2,7	2,8	3,0	3,0	2,8	2,9	2,6	2,9	2,8
Reconnaissance des supérieurs	n/d	3,8	3,6	3,7	3,9	3,9	3,7	3,8	3,6	3,6	3,6
Reconnaissance des collègues	n/d	4,0	3,9	3,9	4,0	4,1	3,9	3,9	3,8	3,9	3,9
L'interface entre le travail et la famille											
Satisfaction dans la vie	5,6	5,4	5,4	5,4	5,4	5,6	5,6	5,6	5,5	5,6	5,5

Région géographique (1 à 9)	Benchmark	FJFPQ TOTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nombre total de répondants	3440	5698	158	138	2080	98	130	85	146	93	95
Importance accordée au travail	n/d	2,7	2,7	2,8	2,7	2,7	2,7	2,8	2,7	2,7	2,6
Importance accordée à la famille	n/d	3,9	4,0	3,9	3,9	4,0	4,0	4,0	4,0	4,1	4,0
Forces des frontières à la maison	n/d	5,6	5,6	5,5	5,6	5,5	5,3	5,3	5,6	5,4	5,6
Forces des frontières au travail	n/d	5,2	5,2	5,3	5,2	5,2	5,1	5,2	5,2	5,2	5,2
Heures travaillées à la maison	n/d	0,7	0,3	0,8	0,5	0,4	0,4	1,1	0,4	0,4	0,3
Heures consacrées à la famille depuis le travail	n/d	2,5	2,9	2,6	2,1	2,0	2,8	3,7	2,2	2,5	3,2
Jours d'absence pour conciliation travail-famille	n/d	2,5	2,2	2,9	2,4	2,1	2,5	2,5	2,1	2,7	2,6
Accès - Télétravail	n/d	18%	5%	10%	23%	13%	11%	7%	10%	4%	10%
Accès - Horaire variable	n/d	82%	66%	74%	91%	71%	67%	64%	68%	67%	56%
Accès - Crédit horaire	n/d	77%	66%	65%	87%	62%	66%	54%	61%	56%	54%
Accès - Aménagement de temps de travail	n/d	66%	52%	50%	77%	58%	57%	38%	52%	51%	47%
Accès - Garderie sur les lieux de travail	n/d	18%	1%	1%	33%	11%	4%	0%	0%	0%	0%
Accès - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	38%	2%	5%	67%	18%	19%	5%	3%	1%	3%
Accès - Ergonomie en milieu de travail	n/d	68%	56%	45%	83%	56%	51%	48%	37%	40%	48%
Accès - Programme d'aide aux employés	n/d	89%	84%	88%	92%	92%	92%	91%	88%	84%	90%
Utilisation - Télétravail	n/d	19%	3%	10%	24%	12%	15%	5%	9%	2%	5%
Utilisation - Horaire variable	n/d	81%	66%	73%	90%	73%	69%	61%	69%	66%	54%
Utilisation - Crédit horaire	n/d	76%	62%	68%	86%	63%	66%	49%	61%	56%	51%
Utilisation - Aménagement de temps de travail	n/d	25%	21%	24%	25%	26%	24%	14%	17%	17%	27%
Utilisation - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2%	0%	0%	4%	0%	1%	0%	0%	0%	1%
Utilisation - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	20%	0%	1%	36%	10%	8%	0%	0%	0%	1%
Utilisation - Ergonomie en milieu de travail	n/d	38%	30%	32%	51%	30%	32%	17%	15%	14%	17%

Région géographique (1 à 9)	Benchmark	FJFPQ TOTAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nombre total de répondants	3440	5698	158	138	2080	98	130	85	146	93	95
Utilisation - Programme d'aide aux employés	n/d	31%	26%	28%	34%	39%	28%	18%	32%	24%	34%
Importance - Télétravail	n/d	2,8	1,9	2,3	3,1	2,4	2,7	2,0	2,3	2,0	2,1
Importance - Horaire variable	n/d	4,3	3,8	4,2	4,5	4,0	4,1	3,8	4,0	3,8	3,7
Importance - Crédit horaire	n/d	4,0	3,7	3,8	4,2	3,6	3,8	3,5	3,6	3,7	3,6
Importance - Aménagement de temps de travail	n/d	3,6	3,2	3,5	3,6	3,3	3,5	3,3	3,4	3,5	3,4
Importance - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2,6	2,5	2,3	2,7	2,4	2,4	2,3	2,3	2,5	2,1
Importance - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	2,6	1,7	1,7	2,9	1,9	2,0	1,7	1,9	1,8	1,6
Importance - Ergonomie en milieu de travail	n/d	3,5	3,5	3,5	3,5	3,0	3,4	3,4	3,7	3,5	3,2
Importance - Programme d'aide aux employés	n/d	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7	3,7	3,8	3,8	3,9	3,7

TABLEAU POUR LES REGIONS GEOGRAPHIQUES 10 A 17

10. Laurentides

11. Laval

12. Mauricie

13. Montérégie

14. Montréal

15. Nord-du-Québec

16. Outaouais

17. Saguenay–Lac-Saint-Jean

Région géographique (10 à 17)	Benchmark	FJFPQ TOTAL	10	11	12	13	14	15	16	17
<i>Nombre total de répondants</i>	3440	5698	<i>119</i>	<i>101</i>	<i>151</i>	<i>300</i>	<i>700</i>	<i>31</i>	<i>94</i>	<i>115</i>
Le vécu au travail										
Bien-être psychologique au travail	4,0	3,7	3,6	3,6	3,7	3,7	3,7	3,5	3,7	3,8
Épuisement professionnel	2,8	3,0	3,1	2,9	3,0	3,0	3,1	3,1	3,1	3,0
Satisfaction au travail	n/d	4,8	4,8	4,5	4,9	4,9	4,6	4,8	4,6	4,8
Performance ressentie au travail	n/d	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,2	3,3	3,4
Orientation - travail comme emploi	n/d	2,2	2,2	2,4	2,3	2,1	2,2	2,2	2,2	2,2
Orientation - travail comme carrière	n/d	2,6	2,3	2,8	2,4	2,6	2,9	2,3	2,5	2,7
Orientation - travail comme vocation	n/d	2,1	2,2	2,0	2,1	2,4	2,0	2,4	2,2	2,1
Reconnaissance de l'organisation	n/d	2,9	2,6	2,8	2,9	2,8	2,7	2,8	2,6	2,8
Reconnaissance des supérieurs	n/d	3,8	3,6	3,8	3,8	3,7	3,7	3,5	3,7	3,6
Reconnaissance des collègues	n/d	4,0	4,0	3,9	3,9	3,9	3,9	3,8	3,9	3,9
L'interface entre le travail et la famille										
Satisfaction dans la vie	5,6	5,4	5,5	5,3	5,4	5,3	5,3	5,5	5,5	5,5
Importance accordée au travail	n/d	2,7	2,7	2,7	2,6	2,8	2,8	2,9	2,8	2,8
Importance accordée à la famille	n/d	3,9	4,1	4,0	3,9	3,9	3,9	3,9	4,0	4,0
Forces des frontières à la maison	n/d	5,6	5,7	5,8	5,8	5,5	5,5	5,3	5,4	5,6
Forces des frontières au travail	n/d	5,2	5,3	5,2	5,2	5,2	5,2	5,5	5,4	5,4
Heures travaillées à la maison	n/d	0,7	0,2	0,7	0,5	1,0	1,0	1,2	0,8	1,8
Heures consacrées à la famille depuis le travail	n/d	2,5	2,5	2,9	2,5	2,5	2,9	2,8	3,1	2,1
Jours d'absence pour conciliation travail-famille	n/d	2,5	2,1	3,7	2,4	2,0	2,7	4,6	2,6	3,7
Accès - Télétravail	n/d	18%	13%	24%	10%	12%	25%	13%	16%	10%
Accès - Horaire variable	n/d	82%	71%	84%	64%	64%	88%	71%	76%	77%

Région géographique (10 à 17)	Benchmark	FJFPQ TOTAL	10	11	12	13	14	15	16	17
Nombre total de répondants	3440	5698	119	101	151	300	700	31	94	115
Accès - Crédit horaire	n/d	77%	63%	83%	64%	58%	82%	68%	61%	65%
Accès - Aménagement de temps de travail	n/d	66%	49%	77%	59%	47%	67%	58%	51%	58%
Accès - Garderie sur les lieux de travail	n/d	18%	0%	20%	0%	2%	12%	0%	23%	0%
Accès - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	38%	4%	19%	3%	6%	34%	3%	7%	1%
Accès - Ergonomie en milieu de travail	n/d	68%	47%	69%	66%	48%	65%	55%	59%	57%
Accès - Programme d'aide aux employés	n/d	89%	87%	90%	87%	83%	88%	68%	88%	86%
Utilisation - Télétravail	n/d	19%	9%	22%	6%	14%	30%	16%	14%	5%
Utilisation - Horaire variable	n/d	81%	72%	87%	67%	60%	86%	74%	73%	77%
Utilisation - Crédit horaire	n/d	76%	59%	83%	64%	53%	83%	61%	56%	63%
Utilisation - Aménagement de temps de travail	n/d	25%	22%	41%	26%	21%	28%	23%	20%	18%
Utilisation - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2%	0%	1%	0%	0%	1%	0%	3%	0%
Utilisation - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	20%	1%	4%	1%	3%	19%	0%	2%	4%
Utilisation - Ergonomie en milieu de travail	n/d	38%	25%	32%	32%	20%	32%	23%	29%	33%
Utilisation - Programme d'aide aux employés	n/d	31%	32%	28%	29%	30%	26%	7%	29%	35%
Importance - Télétravail	n/d	2,8	2,2	3,1	2,2	2,6	3,3	2,3	2,7	2,3
Importance - Horaire variable	n/d	4,3	4,0	4,5	4,0	3,9	4,5	3,9	4,1	4,2
Importance - Crédit horaire	n/d	4,0	3,6	4,3	3,7	3,7	4,2	3,7	3,6	3,9
Importance - Aménagement de temps de travail	n/d	3,6	3,5	3,9	3,5	3,5	3,8	3,7	3,4	3,6
Importance - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2,6	2,6	2,5	2,4	2,6	2,6	2,3	2,7	2,4
Importance - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	2,6	2,0	2,3	1,7	2,3	3,3	2,2	2,5	1,7
Importance - Ergonomie en milieu de travail	n/d	3,5	3,6	3,5	3,4	3,5	3,6	3,4	3,6	3,6
Importance - Programme d'aide aux employés	n/d	3,7	4,0	3,9	3,7	3,8	3,8	3,7	3,8	4,0

PAR GENRE

Genre	Benchmark	FJFPQ TOTAL	Femme	Homme
<i>Nombre total de répondants</i>	<i>3440</i>	<i>5698</i>	<i>2828</i>	<i>1719</i>
Le vécu au travail				
Bien-être psychologique au travail	4,0	3,7	3,8	3,6
Épuisement professionnel	2,8	3,0	3,1	2,9
Satisfaction au travail	n/d	4,8	4,8	4,8
Performance ressentie au travail	n/d	3,3	3,3	3,3
Orientation - travail comme emploi	n/d	2,2	2,2	2,2
Orientation - travail comme carrière	n/d	2,6	2,7	2,6
Orientation - travail comme vocation	n/d	2,1	2,1	2,1
Reconnaissance de l'organisation	n/d	2,9	2,9	2,8
Reconnaissance des supérieurs	n/d	3,8	3,9	3,7
Reconnaissance des collègues	n/d	4,0	4,0	3,9
L'interface entre le travail et la famille				
Satisfaction dans la vie	5,6	5,4	5,4	5,4
Importance accordée au travail	n/d	2,7	2,8	2,7
Importance accordée à la famille	n/d	3,9	4,0	3,8
Forces des frontières à la maison	n/d	5,6	5,7	5,4
Forces des frontières au travail	n/d	5,2	5,2	5,2
Heures travaillées à la maison	n/d	0,7	0,6	0,8
Heures consacrées à la famille depuis le travail	n/d	2,5	2,6	2,3
Jours d'absence pour conciliation travail-famille	n/d	2,5	2,7	2,2
Accès - Télétravail	n/d	18%	19%	18%
Accès - Horaire variable	n/d	82%	86%	76%
Accès - Crédit horaire	n/d	77%	81%	70%
Accès - Aménagement de temps de travail	n/d	66%	70%	59%
Accès - Garderie sur les lieux de travail	n/d	18%	19%	16%

Genre	Benchmark	FJFPQ TOTAL	Femme	Homme
<i>Nombre total de répondants</i>	<i>3440</i>	<i>5698</i>	<i>2828</i>	<i>1719</i>
Accès - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	38%	41%	33%
Accès - Ergonomie en milieu de travail	n/d	68%	72%	61%
Accès - Programme d'aide aux employés	n/d	89%	90%	87%
Utilisation - Télétravail	n/d	19%	20%	17%
Utilisation - Horaire variable	n/d	81%	85%	75%
Utilisation - Crédit horaire	n/d	76%	81%	68%
Utilisation - Aménagement de temps de travail	n/d	25%	30%	16%
Utilisation - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2%	3%	2%
Utilisation - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	20%	23%	15%
Utilisation - Ergonomie en milieu de travail	n/d	38%	45%	26%
Utilisation - Programme d'aide aux employés	n/d	31%	36%	23%
Importance - Télétravail	n/d	2,8	2,9	2,7
Importance - Horaire variable	n/d	4,3	4,5	4,1
Importance - Crédit horaire	n/d	4,0	4,2	3,8
Importance - Aménagement de temps de travail	n/d	3,6	3,7	3,3
Importance - Garderie sur les lieux de travail	n/d	2,6	2,6	2,5
Importance - Rabais à l'utilisation de transports en commun	n/d	2,6	2,7	2,5
Importance - Ergonomie en milieu de travail	n/d	3,5	3,6	3,3
Importance - Programme d'aide aux employés	n/d	3,7	3,9	3,5

LES SUGGESTIONS DES RÉPONDANTS

Au terme du questionnaire, les répondants avaient l'opportunité de transmettre des commentaires qualitatifs afin de compléter leurs réponses aux questions à choix multiples. Les commentaires ont été agrégés en catégories et sous-catégories thématiques qui sont rapportées dans cette section. Une même réponse pouvait référer à plusieurs catégories thématiques. Pour chaque catégorie, une fréquence d'apparition est indiquée. Seules les catégories mentionnées plus de 5 fois par les répondants sont présentées.

SUGGESTIONS POUR L'EMPLOYEUR

À la demande du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*, la question suivante avait été ajoutée au questionnaire lors de la phase 1.

« Selon vous, que pourrait faire votre employeur pour favoriser votre bien-être au travail ? »

Nous avons reçu 2018 réponses à cette question, faisant référence aux catégories suivantes.

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Conciliation travail-famille	941	
Télétravail	442	« Valoriser et favoriser le télétravail. »
Flexibilité horaire, horaire variable et aménagement de temps de travail	296	« Aménagement de temps de travail ou heures réduites. Une plus grande flexibilité au niveau de l'horaire variable. »
Garderie en milieu de travail	62	« Je crois qu'une garderie annexée au lieu de travail serait une bonne idée. »
Mention générale de la conciliation travail-famille	48	« Favoriser encore plus la conciliation travail-famille. »
Congés spéciaux	40	« Congés familiaux payés pour concilier travail-famille (autre que les congés de maladie). »
Crédit horaire et temps compensé	23	« Crédit horaire, dans la mesure où il est possible de prendre les heures accumulées lorsque souhaité et/ou dans un délai raisonnable. »
Lieu de travail	19	« Reconnaître mon lieu de résidence et me permettre de travailler près de chez moi. »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Horaire stable et connu à l'avance	11	« J'aimerais avoir un horaire plus stable et le connaître plus d'une journée à l'avance. »
Organisation du travail	572	
Réduire la charge de travail et embaucher du nouveau personnel	221	« Engager davantage d'employés afin que la charge de travail soit plus raisonnable pour chacun des employés. »
Outils et équipement	101	« Me fournir les outils nécessaires pour accomplir mon travail de façon efficace. »
Davantage de défis et de mandats stimulants au travail	58	« Me confier des mandats stimulants et intéressants. »
Matériel informatique et technologique	56	« Avoir des outils technologiques à jour et plus puissants : ordinateurs, visioconférence, tablette informatique, écran tactile, etc. »
Réduire la bureaucratie au travail	36	« Diminuer la lourdeur administrative pour que je puisse me concentrer 100% sur les tâches directement liées à mon emploi. »
Clarté entourant les rôles, les tâches et les attentes	34	« Mieux définir les rôles, les responsabilités et les tâches de chacun. »
Travail et réunion d'équipe	30	« Un plus grand travail d'équipe dans certains dossiers. Davantage de réunions d'équipe. »
Réviser les processus, les procédures et les méthodes	16	« Mettre en place des processus efficaces et efficients. »
Davantage de tâches variées	14	« Permettre d'accomplir des tâches plus variées. »
Organisation du travail par projets	6	« Pouvoir travailler en fonction du travail à compléter et non pas des heures de présence obligatoires au travail. »
Pratiques de gestion	545	
Écouter l'employé et prendre en compte son avis	125	« Être beaucoup plus à l'écoute de ses employés. »
Soutenir et encadrer l'employé	93	« Appuyer et défendre l'employé. »
Favoriser l'autonomie de l'employé et lui faire confiance	79	« Avoir une plus grande autonomie. Que les gestionnaires démontrent une confiance auprès de leurs employés, tant en leur honnêteté qu'en leurs capacités de travail. »
Favoriser un climat positif au travail	56	« Assurer un climat de travail sain. »
Favoriser la communication au travail	41	« Favoriser la communication entre les différents collègues et services. »
Relation individualisée avec l'employé	35	« Éviter que l'on se sente comme des numéros. »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Sévir face aux manquements	32	« Intervenir davantage pour gérer l'incompétence ainsi que les comportements qui ne sont pas professionnels ou en respect avec les valeurs de l'organisation. »
Ouverture à l'innovation et gestion du changement	26	« Être ouvert aux changements et aux idées proposés par les employés qui travaillent directement avec les contribuables et les systèmes. »
Proximité du terrain	20	« J'aimerais que mon employeur nous demande plus souvent notre opinion et nos idées plutôt que de nous arriver avec des procédures qui descendent de hauts fonctionnaires qui n'ont aucune idée de ce qui se passe sur le terrain. »
Offrir de la rétroaction	18	« Donner plus de rétroaction sur le travail accompli. »
Favoriser le transfert des connaissances	7	« Assurer le transfert des connaissances d'un employé à l'autre lors d'un transfert de poste (assurer un plus grand confort dans les tâches à accomplir). »
Respecter l'employé	7	« Un plus grand respect des travailleurs. »
Faire preuve d'intégrité et de transparence	6	« Être intègre. Montrer l'exemple en respectant ses propres consignes sur le lieu de travail. »
Ressources organisationnelles	434	
Formations, conférences et ateliers	220	« Obtenir plus de formations pour s'améliorer, se spécialiser et devenir plus efficace. »
Activité physique	113	« Salle d'entraînement sur le lieu de travail ou meilleurs rabais dans les centres d'entraînement voisins. »
Activités sociales et en équipe	36	« Planifier davantage d'activités d'équipe favorisant le sentiment d'appartenance. »
Stationnement	23	« Fournir des stationnements gratuits et près du bureau. »
Programme d'aide aux employés (PAE)	16	« Offrir plus de soutien (outils pour la santé mentale) au travail. »
Autres activités offertes par l'employeur	14	« Créer des clubs au sein du bureau (club de course, de lecture...). »
Services de cafétéria	12	« Offrir un service de cantine santé. »
Marques de reconnaissance	420	
Mention générale de la reconnaissance	238	« Augmentation de la reconnaissance du travail auprès des employés. »
Bonus et augmentation salariale en fonction du rendement	80	« Plus de reconnaissance financière au rendement. »
Reconnaissance des acquis et des compétences	42	« Reconnaître les diplômes obtenus et donner le corps d'emploi équivalent à ceux-ci. »
Reconnaissance informelle	32	« Montrer une certaine reconnaissance envers les employés (félicitations, mots d'encouragement, etc.) »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Accès à une promotion	16	« Offrir une promotion pour la reconnaissance du travail. »
Activités de reconnaissance	12	« Des activités de reconnaissance une à deux fois par année. »
Étapes de carrière	238	
Perspectives de carrière	142	« Offrir plus de possibilités d'avancement. »
Évaluation périodique du rendement et des acquis	24	« Avoir une évaluation annuelle de mon gestionnaire et de mes collègues. »
Sécurité d'emploi et permanences	24	« Améliorer la sécurité d'emploi. »
Accueil des nouveaux employés	15	« Mieux nous accueillir lors de notre entrée en fonction par le biais d'un programme d'information (ex. sur les ressources humaines, la rémunération, nos droits, le syndicat, l'organisation, etc.) »
Embauche et sélection des employés et gestionnaires	12	« Choisir les bonnes personnes aux bons postes selon leurs forces et défis personnels. »
Planification de carrière	11	« Offrir de l'accompagnement ou un système de mentorat pour le cheminement de carrière. »
Rétention du personnel	10	« Améliorer les conditions de travail (ex. meilleurs contrats et salaires) pour tenter d'éviter le roulement d'employés. »
Environnement physique de travail	215	
Qualité de l'environnement de travail	93	« Offrir des environnements de travail plus conviviaux, modernes et agréables. »
Environnement de travail ergonomique	47	« Améliorer les espaces de travail afin d'améliorer l'ergonomie, l'efficacité et diminuer les risques de blessures. »
Accès à des espaces dédiés	35	« Des lieux de repos pour les pauses/repas ou des aires de loisirs pour décompresser (table de ping-pong, babyfoot, etc.). »
Possibilité de travail debout/actif	28	« Mettre des tapis roulants adaptés pour le travail et/ou des postes de travail debout. »
Environnement de travail à aire ouverte	12	« Meilleure adaptation des lieux de travail par l'abattement des cloisons (favoriser le travail d'équipe et la cohésion entre les collègues). »
Rémunération et avantages sociaux	187	
Rémunération	129	« Offrir des salaires compétitifs selon le domaine et les spécialités. »
Tarif exclusif sur le transport en commun	21	« Participer financièrement à l'achat des titres de transport en commun. »
Assurances	15	« Avoir de meilleures assurances, plus complètes et moins dispendieuses. »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Conditions de travail et avantages sociaux	13	« Offrir de meilleures conditions de travail. »
Vacances	9	« Avoir plus de journées de vacances, car il est aussi important de pouvoir décrocher du travail et recharger nos batteries. »
Équité et justice	131	
Traitement de l'employé	44	« S'assurer que tous les employés soient traités de la même façon et aient accès aux mêmes informations. »
Attribution des promotions	39	« Avoir un processus de promotion plus transparent. »
Répartition et charge de travail	29	« Répartir les tâches et les mandats plus équitablement. »
Rémunération	19	« Donner le même salaire que des collègues qui font exactement le même salaire. »
Enjeux organisationnels	39	
Grandes orientations de l'organisation	20	« Avoir une vision claire à court et à long terme. »
Convention collective	19	« Renégocier enfin nos conventions collectives qui sont échues depuis plus de deux ans. »
Commentaires positifs généraux	29	« Mon employeur fait déjà tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour favoriser mon bien-être. »

SUGGESTIONS POUR LES EMPLOYÉS

À la demande du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*, la question suivante avait été ajoutée au questionnaire lors de la phase 1.

« Selon vous, que pourriez-vous faire pour favoriser votre propre bien-être au travail ? »

Nous avons reçu 1378 réponses à cette question, faisant référence aux catégories suivantes.

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Gestion de sa charge et son temps de travail	385	
Réduire sa charge de travail et mettre ses limites	123	« Apprendre à fixer mes limites et les respecter. Refuser de nouveaux mandats lorsque la charge m'apparaît trop grande. »
S'impliquer davantage et se concentrer	93	« Trouver des stratégies afin d'être plus concentré au travail. »
Prendre ses pauses	53	« M'assurer de prendre mes pauses et mon heure de dîner pour décrocher du travail. »
Gérer son temps et s'organiser	50	« Prendre davantage de temps à organiser mon travail et établir les priorités. »
Tâches plus stimulantes, diversifiées et satisfaisantes	27	« Démarrer des projets qui me stimulent intellectuellement. »
Horaire de travail	25	« Évaluer la possibilité de travailler quatre jours plutôt que cinq. »
Objectifs clairs, nouveaux et réalistes	14	« Me fixer plus régulièrement des objectifs atteignables. »
Habitudes de vie	350	
Activité physique	90	« Bouger davantage, sortir tous les jours pour s'oxygéner et être plus concentré par la suite. »
Communication	90	« Apprendre à plus m'affirmer et exprimer mes demandes. »
Relaxation et gestion du stress	54	« Appliquer des stratégies de gestion de l'anxiété. »
Sommeil et repos	53	« Tenter d'améliorer la quantité et la qualité de mon sommeil. »
Être satisfait autrement que par le travail	14	« Avoir de moins grandes attentes face au travail. »
Prendre du temps pour soi	12	« S'accorder de petites récompenses, du temps pour soi. »
Hygiène de vie générale	11	« Avoir de plus saines habitudes de vie. »
Alimentation	9	« Manger sainement. »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Activités et relations sociales	9	« Des activités sociales avec les collègues (p. ex. dîners communautaires). »
Se distancer du travail	8	« Ne pas s'occuper des critiques des citoyens via les médias sociaux. »
Attitude	307	
Acceptation et lâcher-prise	149	« Lâcher-prise sur les éléments envers lesquels je n'ai pas de contrôle. »
Optimisme	98	« Essayer de voir le côté positif plutôt que le négatif. »
Motivation	19	« Essayer d'être plus motivé lorsque j'entre au travail. »
Confiance en soi	15	« Améliorer ma confiance en moi, en mes capacités et en mes connaissances. »
Appréciation	10	« Apprécier les avantages que m'offre mon emploi. »
Patience	10	« Attendre, fermer les yeux... »
Ouverture d'esprit	6	« Avoir une plus grande ouverture sur les suggestions et les nouvelles idées. »
Emploi, carrière et lieu de travail	247	
Changer d'emploi ou de poste	183	« Changer de poste ou changer complètement d'orientation de carrière. »
Lieu de travail	33	« Me rapprocher de mon lieu de travail pour éviter de perdre du temps de transport. »
Plan de carrière	31	« Réfléchir à un plan de carrière. »
Relations au travail	158	
Relations avec les collègues	104	« Prendre du temps pour fraterniser davantage avec les collègues. »
Organiser ou participer aux activités	33	« Continuer de participer à l'organisation d'activités du club social. »
Actions positives	15	« Tenter d'aider davantage les collègues qui ont des difficultés. »
Relation avec le supérieur	6	« Entretenir une bonne relation positive avec mes gestionnaires. »
Accroître et utiliser ses ressources	151	
Formation	57	« Je crois que continuer à me perfectionner en participant à des formations pourrait m'aider à me sentir mieux au travail. »
Aménager ou améliorer son environnement de travail	50	« Personnaliser mon espace de bureau. »
Utiliser les ressources de l'employeur	29	« Envisager l'aménagement de temps de travail. »
Soutien psychologique	15	« Consulter le programme d'aide aux employés (PAE) lorsque nécessaire. »

Catégorie	Fréquence	Exemple de suggestion
Conciliation travail-famille	72	
Se détacher de sa vie personnelle au travail	28	« Être capable de laisser tout ce qui est personnel à la maison lorsque je suis au travail. »
Se détacher du travail à la maison	27	« Ne pas penser au travail en dehors des heures de travail. »
Télétravail	10	« Demander de faire plus de télétravail. »
Organisation personnelle	7	« Être plus organisé dans ma vie personnelle afin d'avoir l'esprit plus clair. »
Commentaires positifs généraux	27	« Je suis déjà parfaitement bien au travail. »

RECOMMANDATIONS

À la lumière du portrait de la santé psychologique, du vécu au travail et de la conciliation travail-famille des répondants sondés dans le cadre de cette consultation et compte tenu de la réalité unique aux jeunes de la fonction publique québécoise, nous vous proposons les recommandations suivantes. Ces suggestions se veulent un outil de prise de position et de diffusion des besoins des jeunes de la fonction publique auprès des membres et interlocuteurs du *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise*.

Les recommandations ont été déterminées sur la base des informations suivantes :

- Score des jeunes de la fonction publique, en absolu sur les différents indicateurs mesurés
- Score des jeunes de la fonction publique, comparativement au groupe de référence, lorsque disponible
- Suggestions émises par les jeunes de la fonction publique pour améliorer leur bien-être

La stabilité des résultats obtenus aux trois phases de la consultation pour la majorité des indicateurs nous permet de proposer les présentes recommandations avec davantage d'assurance. En effet, il est plus aisé d'arrimer des priorités d'action à une situation relativement stable qu'à une situation changeante.

Les recommandations se déclinent en deux catégories : les forces des jeunes de la fonction publique et les pistes d'amélioration. Nous vous recommandons de veiller à préserver les forces identifiées, qui peuvent servir de leviers pour maintenir une bonne situation de travail chez vos membres. Les pistes d'amélioration sont des zones où un gain important pourrait être réalisé pour améliorer le vécu au travail de vos membres, et sur lesquelles nous vous recommandons de vous attarder, en collaboration avec les autres parties prenantes pertinentes de la fonction publique québécoise.

<i>Les forces</i>	<i>Pistes d'amélioration</i>
Les bonnes relations avec les collègues de travail	La perception de reconnaissance de la part de l'organisation
Le sentiment de compétence élevé au travail	Le développement et la progression de carrière dans la fonction publique
La concordance entre l'importance, l'accès et l'utilisation de programmes organisationnels	L'accès au télétravail

LES FORCES DES JEUNES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Les jeunes de la fonction publique disposent de plusieurs ressources et forces sur lesquelles il est possible de miser, tout en prenant les précautions nécessaires pour les conserver.

LES BONNES RELATIONS AVEC LES COLLEGUES DE TRAVAIL

Premièrement, les jeunes semblent dans l'ensemble posséder de bonnes relations au sein de leur équipe de travail, tant avec leurs collègues que leurs superviseurs. Ceci s'observe notamment à travers l'indicateur qu'est l'adéquation interpersonnelle élevée des répondants. De plus, les jeunes de la fonction publique présenteraient peu d'épuisement émotionnel et maintiendraient donc une bonne capacité d'entrer en relation avec les gens de leur milieu de travail. Enfin, la reconnaissance perçue de la part des collègues et des supérieurs est un autre indice de la présence de saines relations de travail.

LE SENTIMENT DE COMPETENCE ELEVE AU TRAVAIL

Deuxièmement, les jeunes de la fonction publique ont en général le sentiment d'être compétents dans leur travail. Le sentiment de compétence est l'indicateur de bien-être psychologique des répondants le plus élevé. Par ailleurs, les jeunes de la fonction publique estiment que leur performance contribue au succès de leur organisation sur une base régulière.

LA CONCORDANCE ENTRE L'IMPORTANCE, L'ACCES ET L'UTILISATION DE PROGRAMMES ORGANISATIONNELS

Troisièmement, les jeunes de la fonction publique rapportent un accès et une utilisation élevés de trois programmes qu'ils jugent très importants, soit l'horaire variable, le crédit horaire et le programme d'aide aux employés (PAE). Il apparaît pertinent de viser à maintenir, voire améliorer, l'accessibilité à ces trois programmes.

LES PISTES D'AMELIORATION

La section suivante présente des recommandations pour améliorer les zones qui gagneraient à être développées au sein des jeunes de la fonction publique.

LA PERCEPTION DE RECONNAISSANCE DE LA PART DE L'ORGANISATION

La reconnaissance perçue est la facette la plus faible du bien-être psychologique des jeunes de la fonction publique, en plus d'être significativement en deçà des résultats de notre groupe de référence. La reconnaissance est également mentionnée plus de 400 fois dans les suggestions émises par les répondants pour améliorer leur bien-être.

Lorsque l'on s'attarde à la source de la reconnaissance, il semble que les jeunes de la fonction publique perçoivent recevoir une reconnaissance adéquate de la part de leurs collègues et de leurs supérieurs,

mais que la perception de reconnaissance de la part de leur organisation dans son ensemble soit plus faible. De concert avec les différents organismes, ministères, et autres instances pertinentes de la fonction publique québécoise, il s'avérerait pertinent de réfléchir aux pratiques organisationnelles pouvant promouvoir le sentiment de reconnaissance. Par exemple, parmi les suggestions des répondants qui pourraient contribuer au sentiment de reconnaissance, l'on retrouve :

- Les bonus à la performance
- La reconnaissance des compétences et des acquis
- Les possibilités d'avancement
- Les activités de reconnaissance

Il est souhaitable d'améliorer la reconnaissance des jeunes à l'échelle de la fonction publique québécoise. En ce sens, le gala de Prix reconnaissance organisé par le *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* est une initiative intéressante. La prochaine recommandation pourrait aussi contribuer à accroître la perception de reconnaissance des jeunes par rapport à leur organisation.

LE DEVELOPPEMENT ET LA PROGRESSION DE CARRIERE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Deux indicateurs nous permettent d'avancer que les jeunes de la fonction publique manifestent un besoin de se développer et de progresser dans le cadre de leur emploi. D'une part, le sentiment d'épanouissement au travail est la facette du bien-être psychologique des répondants qui présente le plus grand déficit par rapport au groupe de référence. D'autre part, il semble que l'orientation au travail de type *carrière* soit la plus fréquente parmi les jeunes de la fonction publique, c'est-à-dire qu'ils verraient principalement le travail comme une opportunité de gravir les échelons et d'obtenir des postes plus importants.

Cette priorité des répondants accordée à leur développement et la progression de leur carrière se reflète dans les suggestions obtenues pour améliorer leur bien-être au travail. D'une part, plusieurs souhaitent que l'offre et l'accessibilité à des formations, conférences ou ateliers soient accrues. Que ce soit par l'entremise de ressources offertes par le Centre de services partagés du Secrétariat du Conseil du trésor ou par des initiatives internes propres à la réalité et aux besoins de chaque ministère et organisme, la formation est un outil de développement du personnel qu'il pourrait être intéressant de bonifier ou de rendre plus accessible. À ce titre, le *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* organise un colloque annuel de formation. Il s'agit d'une journée complète de conférences et d'ateliers de formation à l'intention de ses membres. D'autre part, les répondants suggèrent d'augmenter les perspectives de carrière et d'avancement. Cela pourrait se faire notamment en entamant une réflexion en collaboration avec d'autres acteurs de la fonction publique sur les outils que pourraient représenter le mentorat ou le coaching, les cheminements types de carrière et le suivi de la progression des employés en fonction de leur cheminement de carrière souhaité.

L'ACCES AU TELETRAVAIL

Bien que le télétravail se classe sixième en importance accordée parmi les huit programmes évalués lors de la présente consultation, environ le tiers des répondants jugent que ce programme est très important ou extrêmement important. Cette proportion est en légère progression entre la phase 1 et la phase 3. Pourtant, moins d'un répondant sur cinq affirme travailler de chez soi lors d'une semaine de travail typique, ce qui peut s'expliquer par le fait le télétravail est un programme qui n'est pas conventionné et pour lequel aucune directive gouvernementale n'existe à l'heure actuelle au Québec. Le télétravail est également la suggestion la plus fréquente émise par les jeunes de la fonction publique pour améliorer leur bien-être au travail.

Il semble que le télétravail soit particulièrement important pour certaines catégories de travailleurs. En effet, les professionnels, les avocats et les ingénieurs jugent le télétravail plus favorablement. De plus, le télétravail serait particulièrement prisé dans les grands centres urbains (Montréal, Laval et Capitale-Nationale). Nous proposons que le *Forum des jeunes de la fonction publique québécoise* poursuive ses efforts en partenariat notamment avec le Secrétariat du Conseil du trésor afin de formaliser et étendre l'accès au télétravail dans la fonction publique, possiblement en ciblant prioritairement les professionnels, avocats et ingénieurs des grands centres urbains.

UNE NOTE SUR LES RECOMMANDATIONS

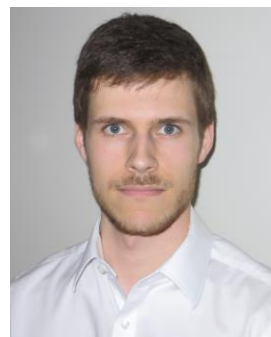
Il importe de garder à l'esprit que ces suggestions ne se veulent pas une liste exhaustive des recommandations pouvant avoir des effets bénéfiques pour les jeunes de la fonction publique. Nous considérons que vous demeurez les experts quand vient le temps de comprendre les besoins et défis de vos membres. Aussi, nous vous encourageons à demeurer créatifs et à l'écoute de vos membres afin d'identifier les pistes d'action les plus pertinentes pour les jeunes de la fonction publique. Le présent rapport et les recommandations qu'il contient ne sont qu'une source d'information additionnelle qui, nous l'espérons, vient enrichir votre lecture de la situation en apportant un nouvel éclairage quant à la réalité de vos membres.

Bien qu'il s'agisse d'initiatives reconnues (par des praticiens d'expérience ou des scientifiques), l'efficacité d'une piste d'action dans un contexte organisationnel donné ne peut pas s'évaluer uniquement sur la base de la présence ou l'absence d'une mesure. Les circonstances et les conditions du déploiement sont également des facteurs essentiels à considérer.

UN MOT SUR L'ÉQUIPE DE RECHERCHE

Yanick Provost Savard, Ph.D. (cand.) est doctorant en psychologie du travail à l'Université de Montréal.

Étudiant au doctorat recherche et intervention en psychologie du travail et des organisations à l'Université de Montréal, **Yanick Provost Savard** réalise sa thèse sur les thématiques de la conciliation travail-famille et du bien-être psychologique. Malgré le fait que le travail et la famille sont souvent vus comme deux sphères de vie en compétition, il s'intéresse au paradigme selon lequel ces deux domaines peuvent s'enrichir mutuellement et contribuer à l'épanouissement global d'une personne.



De par ses activités de recherche, il a contribué à la réalisation de plusieurs consultations sur la santé psychologique des travailleurs auprès de diverses organisations québécoises. Monsieur Provost Savard a enseigné au département de psychologie de l'Université de Montréal, abordant notamment le thème de la santé psychologique au travail. Il a également réalisé des activités de consultation en développement organisationnel spécialisé en santé psychologique.

Véronique Dagenais-Desmarais, Ph.D., psy., CRHA est professeure en psychologie du travail à l'Université de Montréal.



Professeure en psychologie du travail et des organisations à l'Université de Montréal, psychologue industrielle-organisationnelle et conseillère en ressources humaines agréée (CRHA), **Véronique Dagenais-Desmarais** est détentricrice d'un doctorat (Ph.D.) recherche-intervention en psychologie du travail et des organisations. Ses intérêts de recherche et d'intervention portent sur ce qui fait en sorte que l'expérience de vie au travail peut être positive et stimulante. Elle s'intéresse tout particulièrement au bien-être psychologique au travail, de même qu'aux leviers permettant d'accroître la santé psychologique des employés.

Son expertise en recherche et en mesure l'a également amenée à réaliser plusieurs « bilans de santé organisationnelle » pour divers ordres professionnels et entreprises québécoises. À travers son expérience en développement organisationnel, Véronique Dagenais-Desmarais a été appelée à travailler comme consultante en santé organisationnelle dans divers organismes publics et parapublics, et dans l'entreprise privée.

Madame Dagenais-Desmarais et Monsieur Provost Savard ont tous deux offert plusieurs conférences scientifiques dans des congrès nationaux et internationaux et leurs travaux de recherche ont été publiés dans des revues scientifiques et professionnelles.

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute question concernant le présent projet de recherche, nous vous invitons à joindre le chercheur principal, aux coordonnées suivantes :

Yanick Provost Savard, Ph.D. (cand.)

Doctorant en psychologie du travail et des organisations

Département de psychologie, Université de Montréal

Chercheur responsable du projet de recherche

Téléphone : 514-708-1700

Courriel : yanick.provost.savard@umontreal.ca

ANNEXE - DÉTAIL DE LA CATÉGORISATION DES SUGGESTIONS REÇUES

Cette annexe présente une courte description, une fréquence de mention entre parenthèses et un exemple de suggestion pour chaque catégorie et sous-catégorie de suggestions reçues de la part des répondants pour améliorer leur bien-être au travail (voir section *Les suggestions des répondants*).

SUGGESTIONS POUR L'EMPLOYEUR

CONCILIATION TRAVAIL-FAMILLE (941)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec de possibles accommodements déployés par l'employeur par rapport à la vie professionnelle et personnelle de l'employé et susceptibles de favoriser leur bien-être au travail.

Télétravail (442) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'effectuer du travail à domicile. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Valoriser et favoriser le télétravail. »

Flexibilité horaire, horaire variable et aménagement de temps de travail (296) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la flexibilité horaire autorisée par l'employeur et la possibilité de travailler selon un horaire variable et un aménagement de temps de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Aménagement de temps de travail ou heures réduites. Une plus grande flexibilité au niveau de l'horaire variable. »

Garderie en milieu de travail (62) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir un service de garde en milieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Je crois qu'une garderie annexée au lieu de travail serait une bonne idée. »

Mention générale de la conciliation travail-famille (48) : La sous-catégorie regroupe des suggestions générales en lien avec la conciliation travail-famille. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Favoriser encore plus la conciliation travail-famille. »

Congés spéciaux (40) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec les demandes de congé et la flexibilité de l'employeur vis-à-vis ces demandes. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Congés familiaux payés pour concilier travail-famille (outre les congés de maladie). »

Crédit horaire et temps compensé (23) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'accumuler des heures en banque et au moment souhaité les transposer en crédit horaire ou en temps compensé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Crédit horaire, dans la mesure où il est possible de prendre les heures accumulées lorsque souhaité et/ou dans un délai raisonnable. »

Lieu de travail (19) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'être transféré dans un bureau plus près de son lieu de résidence ou bien d'offrir des emplacements de travail à proximité de la résidence. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Reconnaître mon lieu de résidence et me permettre de travailler près de chez moi. »

Horaire stable et connu à l'avance (11) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'avoir un horaire de travail stable et régulier, en plus de le connaître suffisamment à l'avance. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« J'aimerais avoir un horaire plus stable et le connaître plus d'une journée à l'avance. »

ORGANISATION DU TRAVAIL (572)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'exécution du travail au sein d'une organisation susceptibles de favoriser le bien-être de l'employé.

Réduire la charge de travail et embaucher du nouveau personnel (221) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la nécessité de réduire la charge de travail et d'embaucher du nouveau personnel. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Engager davantage d'employés afin que la charge de travail soit plus raisonnable pour chacun des employés. »

Outils et équipement (101) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre d'outils, d'équipement et de matériel, à l'exception des outils informatiques et technologiques. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Me fournir les outils nécessaires pour accomplir mon travail de façon efficace. »

Davantage de défis et de mandats stimulants au travail (58) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de mandats stimulants et la possibilité de relever des défis à la hauteur de ses capacités. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Me confier des mandats stimulants et intéressants. »

Matériel informatique et technologique (56) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de matériel informatique et technologique facilitant le travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir des outils technologiques à jour et plus puissants : ordinateurs, visioconférence, tablette informatique, écran tactile, etc. »

Réduire la bureaucratie au travail (36) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la diminution de la lourdeur administrative associée notamment à l'utilisation de formulaires et aux procédures. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Diminuer la lourdeur administrative pour que je puisse me concentrer 100% sur les tâches directement liées à mon emploi. »

Clarté entourant les rôles, les tâches et les attentes (34) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'importance de clarifier le rôle de l'employé, les tâches qu'il doit accomplir et les attentes de l'organisation à son égard. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Mieux définir les rôles, les responsabilités et les tâches de chacun. »

Travail et réunion d'équipe (30) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de favoriser la collaboration entre les employés en valorisant le travail en équipe, de même que les réunions d'équipe. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Un plus grand travail d'équipe dans certains dossiers. Davantage de réunions d'équipe. »

Réviser les processus, les procédures et les méthodes (16) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la nécessité de réviser les processus, les procédures et les méthodes dont se dote l'organisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Mettre en place des processus efficaces et efficients. »

Davantage de tâches variées (14) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de tâches variées. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Permettre d'accomplir des tâches plus variées. »

Organisation du travail par projets (6) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité de gérer le travail en fonction des tâches et des projets à effectuer, plutôt que par un nombre d'heures par semaine à travailler. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Pouvoir travailler en fonction du travail à compléter et non pas des heures de présence obligatoires au travail. »

PRATIQUES DE GESTION (545)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec de possibles pratiques de gestion déployées par le gestionnaire et susceptibles de favoriser le bien-être au travail de l'employé.

Écouter l'employé et prendre en compte son avis (125) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'écoute portée par le gestionnaire à l'employé et le désir de prendre en compte son avis. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Être beaucoup plus à l'écoute de ses employés. »

Soutenir et encadrer l'employé (93) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec le soutien et l'encadrement que le gestionnaire offre à l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Appuyer et défendre l'employé. »

Favoriser l'autonomie de l'employé et lui faire confiance (79) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives au fait que le gestionnaire favorise l'autonomie de l'employé et lui fait confiance. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir une plus grande autonomie. Que les gestionnaires démontrent une confiance auprès de leurs employés, tant en leur honnêteté qu'en leurs capacités de travail. »

Favoriser un climat positif au travail (56) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives au fait que le gestionnaire favorise un climat sain et positif au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Assurer un climat de travail sain. »

Favoriser la communication au travail (41) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives au fait que le gestionnaire favorise la communication au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Favoriser la communication entre les différents collègues et services. »

Relation individualisée avec l'employé (35) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec le souhait de l'employé d'entretenir une relation individualisée avec son gestionnaire. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Éviter que l'on se sente comme des numéros. »

Sévir face aux manquements (32) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives au fait que le gestionnaire fait respecter les directives en place dans l'organisation et sévit lors de manquement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Intervenir davantage pour gérer l'incompétence ainsi que les comportements qui ne sont pas professionnels ou en respect avec les valeurs de l'organisation. »

Ouverture à l'innovation et gestion du changement (26) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'ouverture à l'innovation par le gestionnaire et l'amélioration de ses capacités à gérer le changement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Être ouvert aux changements et aux idées proposées par les employés qui travaillent directement avec les contribuables et les systèmes. »

Proximité du terrain (20) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'importance que le gestionnaire consulte l'employé qui agit à titre d'expert de son domaine et soit près du terrain. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« J'aimerais que mon employeur nous demande plus souvent notre opinion et nos idées plutôt que de nous arriver avec des procédures qui descendent de hauts fonctionnaires qui n'ont aucune idée de ce qui se passe sur le terrain. »

Offrir de la rétroaction (18) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité que le gestionnaire offre de la rétroaction à l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Donner plus de rétroaction sur le travail accompli. »

Favoriser le transfert des connaissances (7) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives au fait que le gestionnaire favorise le transfert de connaissances entre employés. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Assurer le transfert des connaissances d'un employé à l'autre lors d'un transfert de poste (assurer un plus grand confort dans les tâches à accomplir). »

Respecter l'employé (7) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec le respect de la part du gestionnaire à l'égard de l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Un plus grand respect des travailleurs. »

Faire preuve d'intégrité et de transparence (6) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'importance de l'intégrité et de la transparence chez un gestionnaire. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Être intègre. Montrer l'exemple en respectant ses propres consignes sur le lieu de travail. »

RESSOURCES ORGANISATIONNELLES (434)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec de possibles services qui pourraient être offerts à l'employé et susceptibles de favoriser son bien-être au travail.

Formations, conférences et ateliers (220) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité que l'organisation offre davantage de formations, de conférences et d'ateliers pour permettre à l'employé de se développer. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Obtenir plus de formations pour s'améliorer, se spécialiser et devenir plus efficace. »

Activité physique (113) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre d'activités physiques sur le lieu de travail, la possibilité d'intégrer une salle d'entraînement en milieu de travail et l'offre d'un rabais à une salle d'entraînement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Salle d'entraînement sur le lieu de travail ou meilleurs rabais dans les centres d'entraînement voisins. »

Activités sociales et en équipe (36) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'organiser davantage d'activités sociales entre collègues au travail, mais également à l'extérieur du travail dans le but de renforcer l'esprit d'équipe. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Planifier davantage d'activités d'équipe favorisant le sentiment d'appartenance. »

Stationnement (23) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir un rabais significatif sur le stationnement au travail et la possibilité de fournir un emplacement de stationnement près du lieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Fournir des stationnements gratuits et près du bureau. »

Programme d'aide aux employés (PAE) (16) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de services de soutien psychologique au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir plus de soutien (outils pour la santé mentale) au travail. »

Autres activités offertes par l'employeur (14) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec diverses activités pouvant être offertes aux employés sur le lieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Créer des clubs au sein du bureau (club de course, de lecture...). »

Services de cafétéria (12) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'accès à un restaurant ou une cafétéria sur le lieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir un service de cantine santé. »

MARQUES DE RECONNAISSANCE (420)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec des marques de reconnaissance souhaitées par l'employé et susceptibles de favoriser son bien-être au travail.

Mention générale de la reconnaissance (238) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir davantage de reconnaissance à l'égard du travail de l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Augmentation de la reconnaissance du travail auprès des employés. »

Bonus et augmentation salariale en fonction du rendement (80) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir des bonus ou une augmentation de salaire en fonction du rendement en signe de reconnaissance du travail accompli. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Plus de reconnaissance financière au rendement. »

Reconnaissance des acquis et des compétences (42) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'importance de reconnaître les acquis (la formation) et les compétences propres à l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Reconnaître les diplômes obtenus et donner le corps d'emploi équivalent à ceux-ci. »

Reconnaissance informelle (32) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de marques de reconnaissance informelles telles que l'encouragement, l'appréciation et la reconnaissance des efforts. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Montrer une certaine reconnaissance envers les employés (félicitations, mots d'encouragement, etc.) »

Accès à une promotion (16) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'accéder à une promotion comme marque de reconnaissance du travail accompli. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir une promotion pour la reconnaissance du travail. »

Activités de reconnaissance (12) : La sous-catégorie regroupe des suggestions relatives à l'offre d'activités en reconnaissance au travail accompli. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Des activités de reconnaissance une à deux fois par année. »

ÉTAPES DE CARRIÈRE (238)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec la gestion du personnel à la fois par le gestionnaire et l'employeur susceptibles de favoriser le bien-être au travail de l'employé.

Perspectives de carrière (142) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre de possibilités d'avancement permettant d'accéder à d'autres postes. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir plus de possibilités d'avancement. »

Évaluation périodique du rendement et des acquis (24) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'importance d'évaluer périodiquement le rendement et les acquis de l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir une évaluation annuelle de mon gestionnaire et de mes collègues. »

Sécurité d'emploi et permanences (24) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir une sécurité d'emploi et un accès facilité aux permanences. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Améliorer la sécurité d'emploi. »

Accueil des nouveaux employés (15)

La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'accueil, la formation et l'encadrement du nouvel employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Mieux nous accueillir lors de notre entrée en fonction par le biais d'un programme d'information (ex. sur les ressources humaines, la rémunération, nos droits, le syndicat, l'organisation, etc.) »

Embauche et sélection des employés et gestionnaires (12) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la nécessité de réviser le processus de sélection des employés et des gestionnaires. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Choisir les bonnes personnes aux bons postes selon leurs forces et défis personnels. »

Planification de carrière (11) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la présentation des possibles plans de carrière au sein de l'organisation, par exemple par le biais d'un système de mentorat. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir de l'accompagnement ou un système de mentorat pour le cheminement de carrière. »

Rétention du personnel (10) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la mise en œuvre de méthodes efficaces permettant de conserver l'expertise au sein de l'organisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Améliorer les conditions de travail (ex. meilleurs contrats et salaires) pour tenter d'éviter le roulement d'employés. »

ENVIRONNEMENT PHYSIQUE DE TRAVAIL (215)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'environnement de travail de l'employé au sein de son organisation susceptibles de favoriser son bien-être au travail.

Qualité de l'environnement de travail (93) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'aménagement et l'entretien du lieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir des environnements de travail plus conviviaux, modernes et agréables. »

Environnement de travail ergonomique (47) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'ergonomie des équipements et du lieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Améliorer les espaces de travail afin d'améliorer l'ergonomie, l'efficacité et diminuer les risques de blessures. »

Accès à des espaces dédiés (35) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'offre d'espaces dédiés tels que pour prendre des pauses, se reposer ou se détendre. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Des lieux de repos pour les pauses/repas ou des aires de loisirs pour décompresser (table de ping-pong, babyfoot, etc.). »

Possibilité de travail debout/actif (28) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'avoir de l'équipement permettant de travailler debout ou activement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Mettre des tapis roulants adaptés pour le travail et/ou des postes de travail debout. »

Environnement de travail à aire ouverte (12) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir un aménagement de bureau orienté sur le travail d'équipe et des espaces collaboratifs. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Meilleure adaptation des lieux de travail par l'abattement des cloisons (favoriser le travail d'équipe et la cohésion entre les collègues). »

REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX (187)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec la rémunération et les avantages sociaux accordés à l'employé susceptibles de favoriser son bien-être au travail.

Rémunération (129) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir un salaire compétitif. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir des salaires compétitifs selon le domaine et les spécialités. »

Tarif exclusif sur le transport en commun (21) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la possibilité d'offrir un rabais significatif sur le transport en commun afin de favoriser son utilisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Participer financièrement à l'achat des titres de transport en commun. »

Assurances (15) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec les différents programmes d'assurances collectives offerts par l'organisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir de meilleures assurances, plus complètes et moins dispendieuses. »

Conditions de travail et avantages sociaux (13) : La sous-catégorie regroupe des suggestions générales en lien avec les conditions de travail et les avantages sociaux désirés par l'employé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Offrir de meilleures conditions de travail. »

Vacances (9) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec le nombre de journées de vacances offertes par l'organisation et leur utilisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir plus de journées de vacances, car il est aussi important de pouvoir décrocher du travail et recharger nos batteries. »

EQUITE ET JUSTICE (131)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'équité et la justice présentes au sein de l'organisation et susceptibles de favoriser le bien-être au travail de l'employé.

Traitement de l'employé (44) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la façon dont l'organisation ou le gestionnaire traite les différents employés. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« S'assurer que tous les employés soient traités de la même façon et aient accès aux mêmes informations. »

Attribution des promotions (39) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'équité au niveau de l'attribution de promotions entre les différents employés. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir un processus de promotion plus transparent. »

Répartition et charge de travail (29) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'équité au niveau de la répartition du travail et de sa charge entre les différents employés. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Répartir les tâches et les mandats plus équitablement. »

Rémunération (19) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'équité au niveau de la rémunération des différents employés qui occupent un poste similaire. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Donner le même salaire que des collègues qui font exactement le même salaire. »

ENJEUX ORGANISATIONNELS (39)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec différents enjeux organisationnels rencontrés en milieu de travail et susceptibles de favoriser le bien-être au travail de l'employé.

Grandes orientations de l'organisation (20) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la vision à adopter et les pratiques à modifier par l'organisation. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir une vision claire à court et à long terme. »

Convention collective (19) : La sous-catégorie regroupe des suggestions en lien avec la négociation et l'adoption d'une nouvelle convention collective. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Renégocier enfin nos conventions collectives qui sont échues depuis plus de deux ans. »

COMMENTAIRES POSITIFS GENERAUX (29)

La catégorie regroupe des commentaires positifs en lien avec les conditions de travail, le gestionnaire et l'employeur. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Mon employeur fait déjà tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour favoriser mon bien-être. »

GESTION DE SA CHARGE ET SON TEMPS DE TRAVAIL (385)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'exécution du travail au sein de l'organisation susceptibles de favoriser le bien-être de l'employé.

Réduire sa charge de travail et mettre ses limites (123) : La catégorie regroupe des suggestions relatives au fait de mettre ses limites et ainsi réduire sa charge de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Apprendre à fixer mes limites et les respecter. Refuser de nouveaux mandats lorsque la charge m'apparaît trop grande. »

S'impliquer davantage et se concentrer (93) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de s'impliquer davantage dans son travail et demeurer concentré(e) dans ses tâches. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Trouver des stratégies afin d'être plus concentré au travail. »

Prendre ses pauses (53) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de prendre des pauses durant sa journée de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« M'assurer de prendre mes pauses et mon heure de dîner pour décrocher du travail. »

Gérer son temps et s'organiser (50) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de bien gérer son temps au travail et d'organiser les différentes tâches à accomplir durant la journée. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Prendre davantage de temps à organiser mon travail et établir les priorités. »

Tâches plus stimulantes, diversifiées et satisfaisantes (27) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le type de tâche à effectuer au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Démarrer des projets qui me stimulent intellectuellement. »

Horaire de travail (25) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'horaire de travail, notamment le nombre d'heures de travail par jour et le nombre de jours de travail par semaine. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Évaluer la possibilité de travailler quatre jours plutôt que cinq. »

Objectifs clairs, nouveaux et réalistes (14) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'établir des objectifs clairs, nouveaux et réalistes afin d'accomplir le travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Me fixer plus régulièrement des objectifs atteignables. »

HABITUDES DE VIE (350)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les habitudes de vie à adopter par l'employé susceptibles de favoriser son bien-être.

Activité physique (90) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'accomplir une activité physique régulièrement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Bouger davantage, sortir tous les jours pour s'oxygéner et être plus concentré par la suite. »

Communication (90) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de communiquer à ses collègues et à son gestionnaire des problématiques ou des suggestions. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Apprendre à plus m'affirmer et exprimer mes demandes. »

Relaxation et gestion du stress (54) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'adoption de moyens pour se relaxer et mieux gérer son stress. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Appliquer des stratégies de gestion de l'anxiété. »

Sommeil et repos (53) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les habitudes de sommeil et le repos. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Tenter d'améliorer la quantité et la qualité de mon sommeil. »

Être satisfait autrement que par le travail (14) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'obtenir une satisfaction autre part que par le travail et gérer ses attentes vis-à-vis du travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir de moins grandes attentes face au travail. »

Prendre du temps pour soi (12) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de prendre du temps consacré à soi-même et se récompenser occasionnellement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« S'accorder de petites récompenses, du temps pour soi. »

Hygiène de vie générale (11) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'hygiène de vie de façon générale. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir de plus saines habitudes de vie. »

Alimentation (9) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les habitudes alimentaires à adopter. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Manger sainement. »

Activités et relations sociales (9) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les activités et les relations sociales au travail et hors travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Des activités sociales avec les collègues (p. ex. dîners communautaires). »

Se distancer du travail (8) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de prendre une distance du travail autant mentalement qu'émotionnellement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Ne pas s'occuper des critiques des citoyens via les médias sociaux. »

ATTITUDE (307)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les attitudes à adopter par l'employé susceptibles de favoriser son bien-être.

Acceptation et lâcher-prise (149) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'accepter sa condition et de lâcher-prise. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Lâcher-prise sur les éléments envers lesquels je n'ai pas de contrôle. »

Optimisme (98) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'adopter une attitude positive. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Essayer de voir le côté positif plutôt que le négatif. »

Motivation (19) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'être motivé(e) au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Essayer d'être plus motivé lorsque j'entre au travail. »

Confiance en soi (15) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'avoir confiance en soi et en ses capacités. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Améliorer ma confiance en moi, en mes capacités et en mes connaissances. »

Appréciation (10) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d’apprécier les éléments positifs liés au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Apprécier les avantages que m’offre mon emploi. »

Patience (10) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d’attendre qu’un changement positif s’opère par lui-même. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Attendre, fermer les yeux... »

Ouverture d’esprit (6) : La catégorie regroupe des suggestions relatives au fait de faire preuve d’ouverture d’esprit au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Avoir une plus grande ouverture sur les suggestions et les nouvelles idées. »

EMPLOI, CARRIERE ET LIEU DE TRAVAIL (247)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec la situation générale de travail à adopter par l’employé susceptible de favoriser son bien-être.

Changer d’emploi ou de poste (183) : La catégorie regroupe des suggestions relatives au fait d’envisager de changer d’emploi ou de poste. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Changer de poste ou changer complètement d’orientation de carrière. »

Lieu de travail (33) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de changer de lieu de travail ou de lieu de résidence afin de travailler plus près de cette dernière. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Me rapprocher de mon lieu de travail pour éviter de perdre du temps de transport. »

Plan de carrière (31) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d’établir un plan de carrière qui permettrait le développement et l’avancement. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Réfléchir à un plan de carrière. »

RELATIONS AU TRAVAIL (158)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les relations au travail de l’employé susceptibles de favoriser son bien-être.

Relations avec les collègues (104) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec les relations entretenues avec ses collègues. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Prendre du temps pour fraterniser davantage avec les collègues. »

Organiser ou participer aux activités (33) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'organisation et la participation aux activités sociales du milieu de travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Continuer de participer à l'organisation d'activités du club social. »

Actions positives (15) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de faire des actions positives envers ses collègues au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Tenter d'aider davantage les collègues qui ont des difficultés. »

Relation avec le supérieur (6) : La catégorie regroupe des suggestions relatives à la relation entretenue avec le supérieur immédiat. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Entretenir une bonne relation positive avec mes gestionnaires. »

ACCROITRE ET UTILISER SES RESSOURCES (151)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait que l'employé puisse accroître et utiliser ses ressources afin de favoriser son bien-être.

Formation (57) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de se former davantage par rapport au poste occupé. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Je crois que continuer à me perfectionner en participant à des formations pourrait m'aider à me sentir mieux au travail. »

Aménager ou améliorer son environnement de travail (50) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'aménager son espace de travail avec des effets personnels et d'en améliorer l'ergonomie. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Personnaliser mon espace de bureau. »

Utiliser les ressources de l'employeur (29) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait d'utiliser les ressources que l'employeur met à disposition (ex. aménagement de temps de travail, horaire variable, télétravail, etc.). Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Envisager l'aménagement de temps de travail. »

Soutien psychologique (15) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec l'utilisation des ressources offrant un soutien psychologique. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Consulter le programme d'aide aux employés (PAE) lorsque nécessaire. »

CONCILIATION TRAVAIL-FAMILLE (72)

La catégorie regroupe des suggestions en lien avec de possibles accommodements à adopter par l'employé entre sa vie personnelle et professionnelle susceptibles de favoriser son bien-être.

Se détacher de sa vie personnelle au travail (28) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de se détacher de sa vie personnelle lorsqu'on est au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Être capable de laisser tout ce qui est personnel à la maison lorsque je suis au travail. »

Se détacher du travail à la maison (27) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de se détacher du travail une fois à la maison. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Ne pas penser au travail en dehors des heures de travail. »

Télétravail (10) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de travailler à domicile quelques jours par semaine. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Demander de faire plus de télétravail. »

Organisation personnelle (7) : La catégorie regroupe des suggestions en lien avec le fait de s'organiser personnellement afin de se libérer l'esprit au travail. Voici un exemple de réponse reçue pour ce thème :

« Être plus organisé dans ma vie personnelle afin d'avoir l'esprit plus clair. »

COMMENTAIRES POSITIFS GÉNÉRAUX (27)

La catégorie regroupe des commentaires positifs en lien avec le fait que l'employé se sent actuellement bien au travail.

« Je suis déjà parfaitement bien au travail. »