Tomber malade au travail: changer la fonction ou quitter la fonction?

Stadt St.Gallen

Dr. Manfred Linke, Secrétaire communal, St-Gall

Tomber malade au travail

- Perturbations du sommeil → «cela m'empêche de dormir»
- Problèmes de respiration → «cela me coupe le souffle»
- Maux de tête → «je ne le supporte pas mentalement»
- Scintillements devant les yeux → «je ne vois plus à travers»
- Dépression due à l'épuisement? → «Laissez-moi en paix.» «Laissez-moi dormir.»

Prétendue diminution du stress au quotidien

- Avaler des paquets de friandises
  Résultat → **Crampes dans les jambes**

- Consommation excessive de café
  Résultat → **Maux d'estomac**

- Augmentation de la consommation d'alcool
  Résultat → **maux de tête, brûlure d'estomac, perturbations du sommeil**

- Manger des plaques de chocolat
  Résultat → **Nausées**

Vraie diminution du stress au quotidien

- **Famille**
- **Avoir des hobbies**
  → Chien → Lecture → Musique
- **Mouvement – air frais**
- → Aller au travail à pied
  → Imprimer à l'imprimante commune
  → Téléphoner debout

- **Do one thing at a time**
  → Fini le multitasking!
  (parler/ écouter / téléphoner / écrire / lire / emails / répondre…..)
- **Téléphone portable – limiter l'utilisation**
  → Stopper la synchronisation des mails

Quitter son poste?

– Pouvoirs publics:
  - Entrer soi-même en politique?
  - Même fonction dans une autre ville?
  - Autres tâches dans l'administration?
– Faire autre chose?
  - ONG?
  - Enseigner?

Réformer la fonction?

Programme en sept points de novembre 2013

- Présentation brève devant l'exécutif
- Tirer un bilan un an plus tard devant l'exécutif.

Destinataires des 7 points:

- Législatif
- Exécutif
- Exécutif
- Secrétaire communal
- Secrétaire communal
- Administration
- Administration

Secrétaire communal

- Tâches pour lesquelles quelqu'un d'autre est explicitement responsable:

  ⇒ Ne pas les assumer soi-même mais s'adresser aux personnes responsables, le cas échéant par le biais de leurs supérieurs (ex.: travail d'organisation systématique)

Secrétaire communal

Réduire les manifestations pas directement productives:

- Visites des centenaires
- Visites d'entreprises avec les exécutifs
- Apéros et repas avec le conseiller municipal et des tiers
- Participation à des foires – inaugurations et jubilés

⇒ Ne plus aller où cela va aussi sans moi

⇒ N'aller que là où on en retire un grand plaisir

Exécutif

– Va-et-vient pour les décisions

➡ Fiabilité de la politique

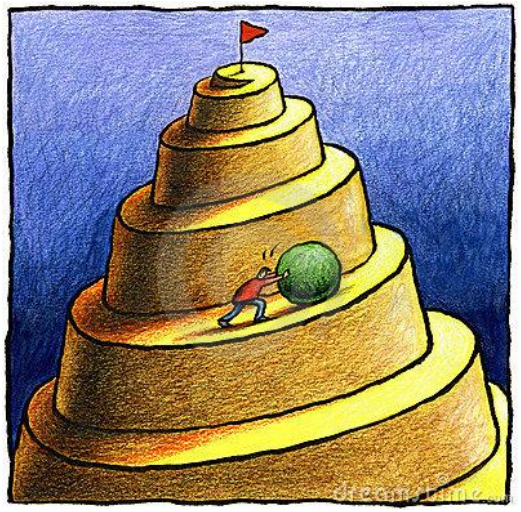
Exécutif

– Mettre en œuvre les décisions prises: exiger
  - ➡ la crédibilité,
  - ➡ la justice

Administration

– Qualité des projets pour les décisions de l'exécutif:

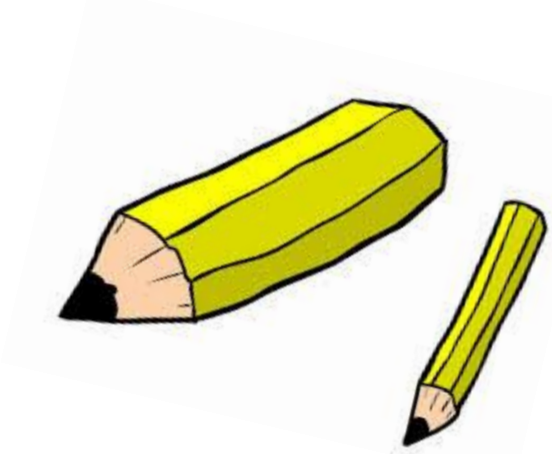
➡ Demandes concrètes et détaillées; travail de Sisyphe



Administration

– Travail inutile dans le quotidien de l'administration

➡ s'adresser à la personne responsable (par exemple rupture de média ou bureaucratie)



Législatif

Améliorer le niveau de connaissances, les compétences et le droit de procédure:

– «Mail d'information du secrétaire du Conseil» en cas d'incidents, à tous les parlementaires

Manière de travailler

- Travailler de façon concentrée au lieu de se presser de manière superficielle

- Respect des lois
- Respect du mandat
- Respect du processus
- Respect des délais

} livrer et exiger