

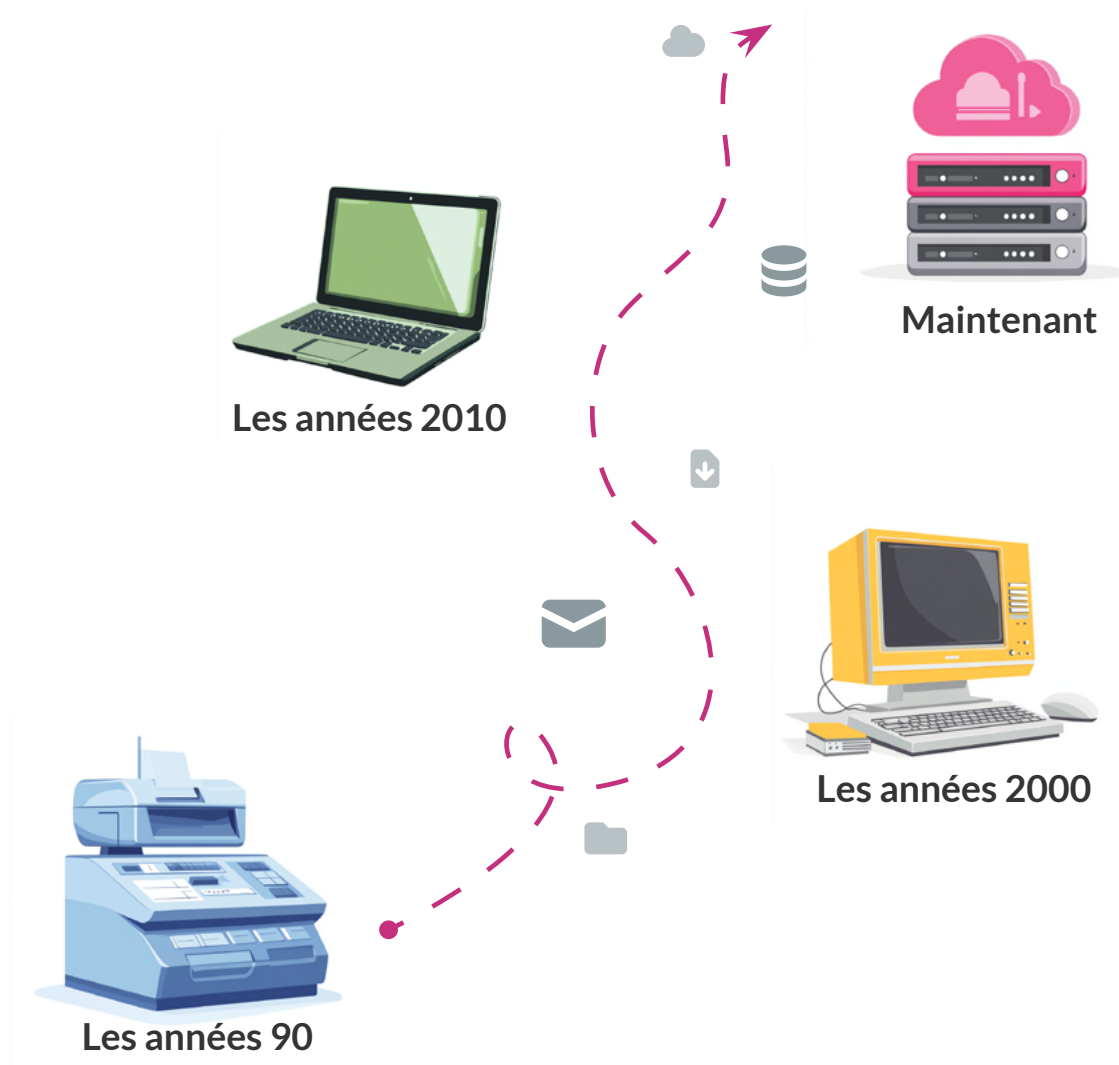


Que peuvent apprendre le travail à domicile et le travail au bureau l'un de l'autre ?

La brève histoire du travail à distance

Bien que l'idée du travail à distance puisse sembler être un produit de l'ère numérique, l'histoire nous montre une autre réalité. Avant que la Révolution industrielle ne confine les travailleurs dans des usines et des bureaux, les gens travaillaient souvent là où ils vivaient. Les artisans fabriquaient des biens dans leurs ateliers. Les marchands dirigeaient leurs affaires depuis chez eux. Les comptables tenaient les livres financiers pour des clients fortunés sans jamais mettre les pieds dans un bureau. Ce n'est qu'avec l'essor des usines et des structures d'entreprise que les trajets domicile-travail sont devenus la norme.

Aujourd'hui, la technologie a transformé notre manière de travailler, rendant les modèles de travail à distance et hybrides plus accessibles que jamais. Mais ce n'est pas seulement un phénomène de l'ère COVID. Le travail à distance évolue depuis des décennies, façonné par l'innovation, l'évolution des mentalités en matière de travail et la reconnaissance croissante que la productivité ne dépend pas d'un bureau dans un bureau d'entreprise.



Les années 90 – Les pionniers du travail à distance

Les années 90 ont vu la première véritable vague de pionniers du travail à distance. C'était l'époque des ordinateurs de bureau encombrants, de l'internet par connexion commutée, et de l'email qui commençait tout juste à gagner en popularité. Les freelances, consultants et spécialistes en technologie furent les premiers à adopter le télétravail, tandis que des entreprises visionnaires comme IBM expérimentaient en laissant leurs employés travailler à distance. Ce n'était pas toujours fluide (et ne parlons même pas du temps qu'il fallait pour envoyer un email via une connexion commutée, ni du fait qu'on ne pouvait pas utiliser le téléphone en même temps), mais cela prouvait que le travail pouvait se faire en dehors du bureau. Avec cela en tête, il n'est pas surprenant que Bell Labs ait aussi commencé à expérimenter le travail à distance.

Les années 2000 – Le travail à distance devient beaucoup plus facile

À mesure que la technologie progressait, le travail à distance évoluait également. Les années 2000 ont vu l'essor du cloud (informatique dématérialisé) et des outils de collaboration tels que Skype et Google Docs, facilitant la collaboration sans être dans la même pièce. Certaines entreprises étaient déjà entièrement à distance, comme Automattic (la société derrière WordPress) et Basecamp, prouvant que des organisations entières pouvaient fonctionner sans siège physique. Le monde commençait à comprendre que le travail ne dépendait pas de l'endroit où il était effectué, mais de la manière dont il était accompli.

Les années 2010 – L'explosion du travail à distance

Dans les années 2010, le travail à distance est devenu courant. L'explosion des logiciels basés sur le cloud, tels que Slack, Zoom et Microsoft Teams, a révolutionné la manière dont les équipes communiquaient et collaboraient. Des entreprises comme GitLab et Buffer sont devenues entièrement à distance, montrant qu'avec les bons outils et une culture adaptée, les équipes distribuées pouvaient être aussi efficaces que celles travaillant dans des bureaux traditionnels. Bien que le travail à distance gagne en popularité, il n'était pas encore la norme dans la plupart des lieux de travail.

Le lieu de travail a fait un cercle complet. Une fois de plus, les gens travaillent là où ils vivent, mais cette fois-ci, ils disposent de la technologie et de la flexibilité pour rendre cela encore plus efficace. Notre manière de travailler continuera d'évoluer, façonnée par l'innovation, les besoins et les exigences toujours changeantes des individus.

Pourquoi cette histoire est-elle importante ? Parce qu'elle nous donne un contexte pour notre recherche actuelle et pour anticiper ce à quoi cela pourrait ressembler à l'avenir. Le travail hybride n'est plus une solution temporaire, c'est désormais la structure privilégiée pour les organisations modernes. Ce qui a commencé comme une mesure réactive face à une crise mondiale est devenu un choix stratégique pour de nombreuses entreprises. Mais, même si les modèles hybrides sont désormais la norme, cela ne signifie pas que le parcours est terminé. Pour comprendre où nous en sommes aujourd'hui, nous devons examiner honnêtement les préférences qui évoluent, les comportements changeants et les défis persistants du travail hybride. En comprenant les changements qui nous ont amenés jusqu'ici, nous pouvons mieux anticiper l'avenir du travail et la manière dont les entreprises peuvent s'adapter à ce qui viendra ensuite.

2020 – La démocratisation du travail hybride

Puis est arrivé 2020, et soudainement, le travail à distance n'était plus seulement une option, c'était une nécessité. La pandémie de COVID-19 a forcé les entreprises du monde entier à passer au travail à distance pratiquement du jour au lendemain. Bien que beaucoup l'aient perçu comme une solution temporaire, il est rapidement devenu évident que le travail à distance fonctionnait. Les employés ont apprécié la flexibilité, les entreprises ont constaté une productivité soutenue, et les modèles de travail hybrides sont devenus la nouvelle norme.

Le cap est franchi !

En 2020, nous voulions observer comment les choses avaient évolué dans le monde du travail à distance, hybride et au bureau après la crise du COVID-19. Nous avons découvert que 90 % des personnes ayant expérimenté le travail à distance souhaitaient continuer à travailler à distance d'une manière ou d'une autre, avec 48 % affirmant qu'elles aimeraient travailler à distance une partie du temps et 30 % disant qu'elles souhaitaient travailler à distance la majeure partie du temps.

Pourquoi la démocratisation du travail hybride par le COVID a tout changé

La pandémie de COVID-19 n'a pas été seulement une perturbation temporaire du lieu de travail ; elle a constitué un véritable tournant. Alors que les entreprises se sont rapidement adaptées au travail à distance en 2020, la démocratisation du travail hybride a commencé. Les personnes qui n'avaient jusque-là imaginé que la flexibilité du travail à domicile l'ont expérimentée concrètement, et les organisations qui résistaient au changement se sont retrouvées contraintes d'adopter un modèle numérique en priorité.

Demande accrue, risque accru

La nouvelle liberté apportée par le travail hybride s'est accompagnée d'une hausse de la demande. Les gens ont perçu les avantages de la réduction des trajets domicile-travail, d'un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, ainsi que d'une plus grande autonomie, et se sont tournés vers le modèle hybride. Selon notre étude de 2020, 90 % des personnes ont exprimé le désir de continuer à travailler à distance, au moins une partie du temps.

Cependant, la transition vers le travail hybride a également apporté son lot de défis pour les organisations, en particulier en ce qui concerne la productivité, l'engagement et la confiance.

De nombreuses entreprises ont rencontré des difficultés à assurer la visibilité sur la performance de leurs employés, craignant que la diminution des interactions en face-à-face n'affecte leur rendement (Wharton, 2021). Des préoccupations ont également émergé quant au maintien de la cohésion d'équipe, avec 56 % des employés déclarant se sentir déconnectés de leurs collègues et 62 % éprouvant un sentiment d'isolement (Lumina Learning, 2020). Cette transition ne représentait donc pas seulement un défi logistique, mais aussi un véritable enjeu culturel et comportemental.

Le soutien organisationnel façonne les comportements. Les comportements influencent les résultats de performance.

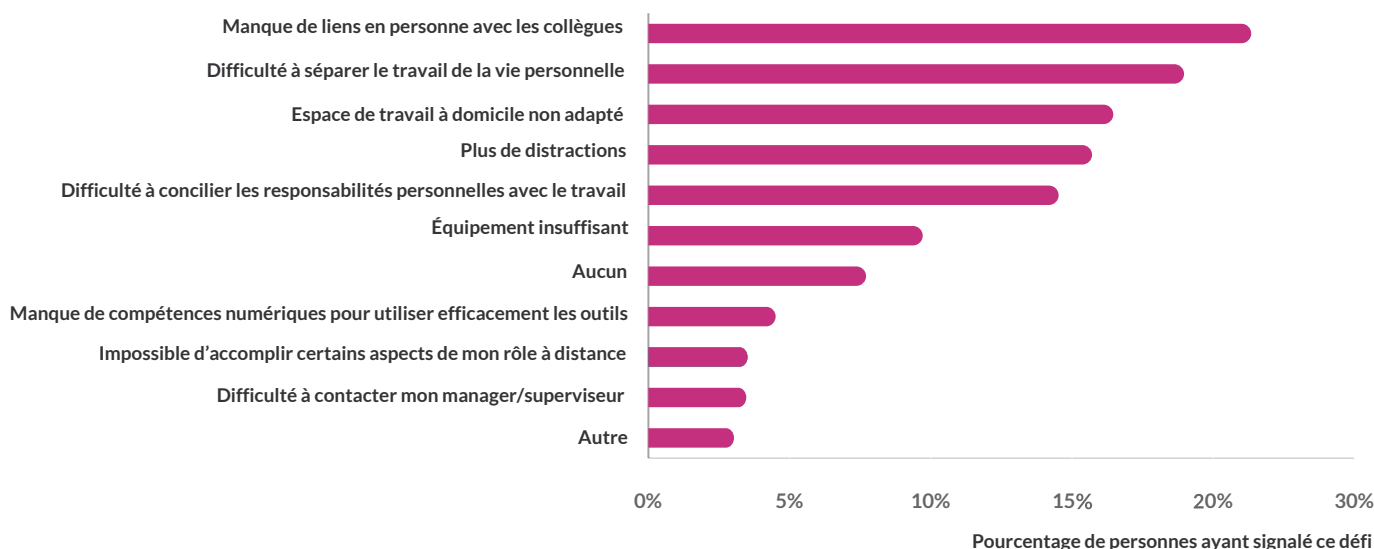
Les employeurs doivent accompagner leurs nouveaux travailleurs à distance avec :

Une communication renforcée avec les collègues et les managers

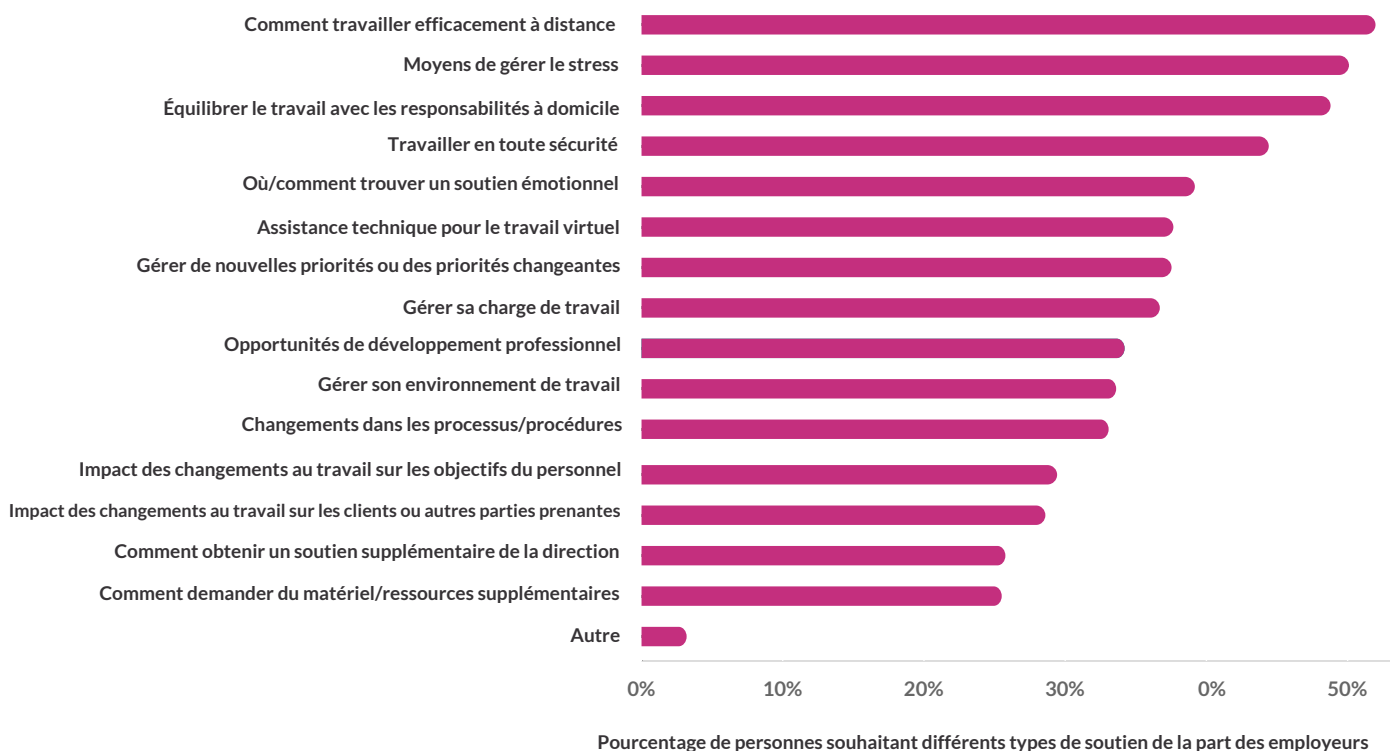
Un coaching pour le bien-être émotionnel

Un soutien pratique renforcé sur la manière de travailler efficacement à distance

Quels défis avez-vous rencontrés depuis que vous avez commencé à travailler à distance ?



Quel type de soutien supplémentaire les employeurs devraient-ils offrir à leurs employés ?

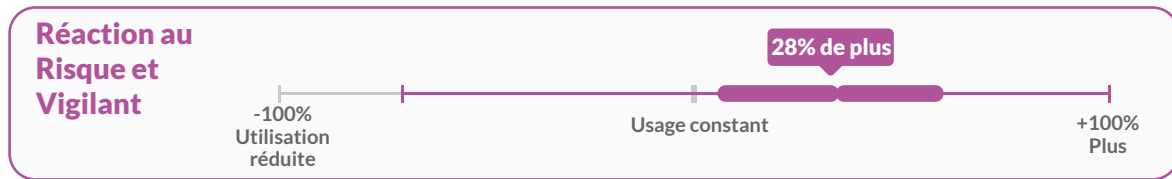
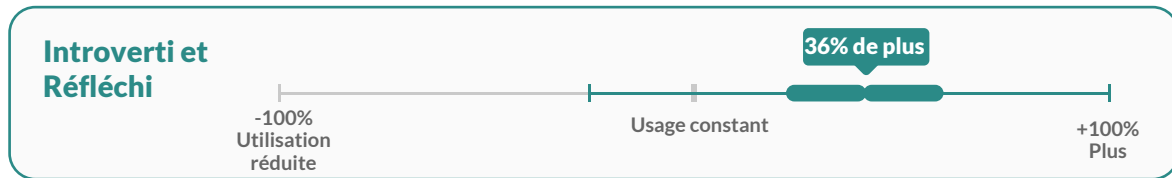


Et qu'en est-il de la personnalité ? Notre étude de 2020 a révélé que la crise du COVID-19 avait un impact important. Les gens se sentaient moins extravertis et moins spontanés qu'auparavant. Notre personnalité a influencé la manière dont nous avons réagi à la crise, certains étant plus enclins à devenir des travailleurs acharnés en télétravail, tandis que d'autres devenaient moins productifs en travaillant depuis chez eux.

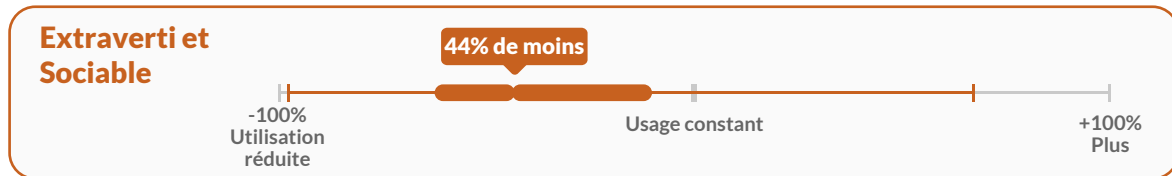
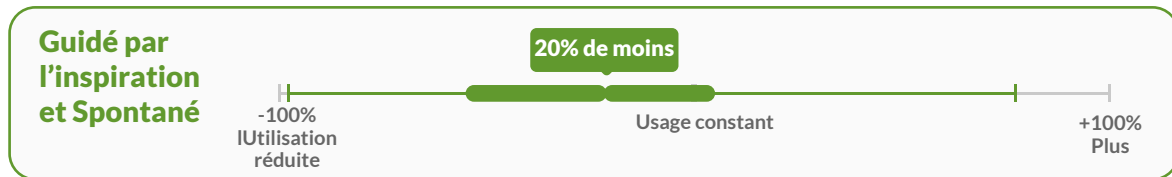
La crise a également eu un impact sur notre personnalité

- ✓ Nous sommes moins extravertis et moins spontanés qu'auparavant.
- ✓ Nous sommes plus réfléchis et vigilants.

Augmentation de 2 Traits de Personnalité clés pendant la crise



Decrease in 2 Key Personality Traits During the Crisis



Où en sommes-nous maintenant ?

L'ère du travail hybride

L'ère de la pandémie a redéfini les comportements en milieu de travail, et l'essor du travail hybride a eu un impact durable. Aujourd'hui, en 2025, le travail hybride n'est plus seulement une option ; c'est devenu la norme. Les organisations ont compris qu'une approche standardisée ne fonctionne tout simplement pas. L'accent est désormais mis sur l'efficacité des modèles hybrides en soutenant le bien-être des employés, en maintenant la productivité et en renforçant la confiance au sein des équipes. Il est temps d'explorer le côté comportemental du travail hybride, en comprenant comment équilibrer autonomie et connexion, et en s'assurant que les politiques ne sont pas seulement rédigées, mais intégrées activement dans la pratique quotidienne.

Comme le travail à distance fait partie du milieu de travail depuis un certain temps maintenant, nous avons décidé de le considérer sous un autre angle.

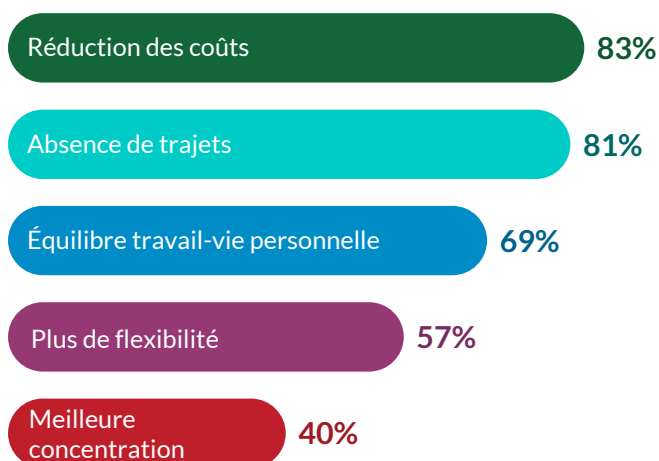
Notre recherche de 2025 a révélé que les gens continuent de valoriser la flexibilité offerte par le travail hybride. L'étude indique qu'en moyenne, les gens passent 43 % de leur temps de travail à distance. Les principaux avantages du travail à distance demeurent les mêmes que ceux identifiés dans notre recherche de 2020 : réduction des coûts (83 %), absence de trajets (81 %) et amélioration de l'équilibre travail-vie personnelle (69 %).

Cependant, le travail en bureau conserve des avantages uniques. 75 % des personnes apprécient les liens plus profonds et les opportunités de collaboration renforcées qui naissent du fait d'être dans le même espace physique. Le travail hybride, perçu comme le « meilleur des deux mondes », séduit 80 % des personnes, qui aiment équilibrer le travail à distance concentré avec des interactions intentionnelles au bureau.

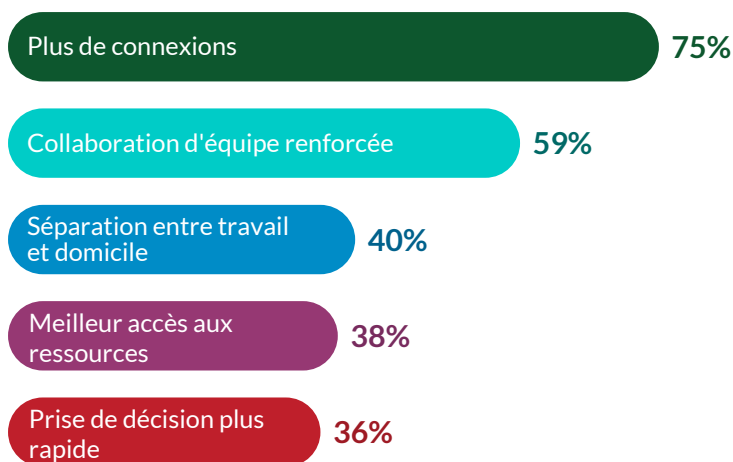
Alors, quelles sont les 5 principales raisons pour lesquelles les gens souhaitent travailler à distance plutôt qu'au bureau en 2025 ?

Il existe des avantages clairs pour les deux environnements, chacun mettant en avant des forces différentes au travail.

Les 5 principaux avantages du travail à distance



Les 5 principaux avantages du travail au bureau



Nous avons demandé, quels sont les 5 principaux avantages du travail hybride ?

Le meilleur des deux mondes

80%

Profiter de la flexibilité du travail à distance tout en maintenant la collaboration en personne

Réduction du temps de trajet

68%

Moins de déplacements au bureau tout en bénéficiant du travail en personne

Équilibre travail-vie personnelle

65%

Flexibilité pour gérer les responsabilités personnelles et professionnelles de manière plus efficace

Planification flexible

43%

Capacité à structurer ma semaine en fonction des priorités et des préférences

Interactions en bureau plus significatives

32%

Le temps passé au bureau est utilisé de manière plus intentionnelle pour la collaboration

L'adoption rapide du travail hybride a conduit de nombreuses organisations à se concentrer sur les politiques, les processus et la technologie. Mais un élément crucial souvent oublié dans la conversation est le comportement. Alors que la politique définit le cadre, c'est le comportement qui détermine l'efficacité réelle du travail hybride. L'écart entre la stratégie et la pratique ne concerne pas seulement les systèmes, mais les personnes.

Le comportement est-il ignoré ?

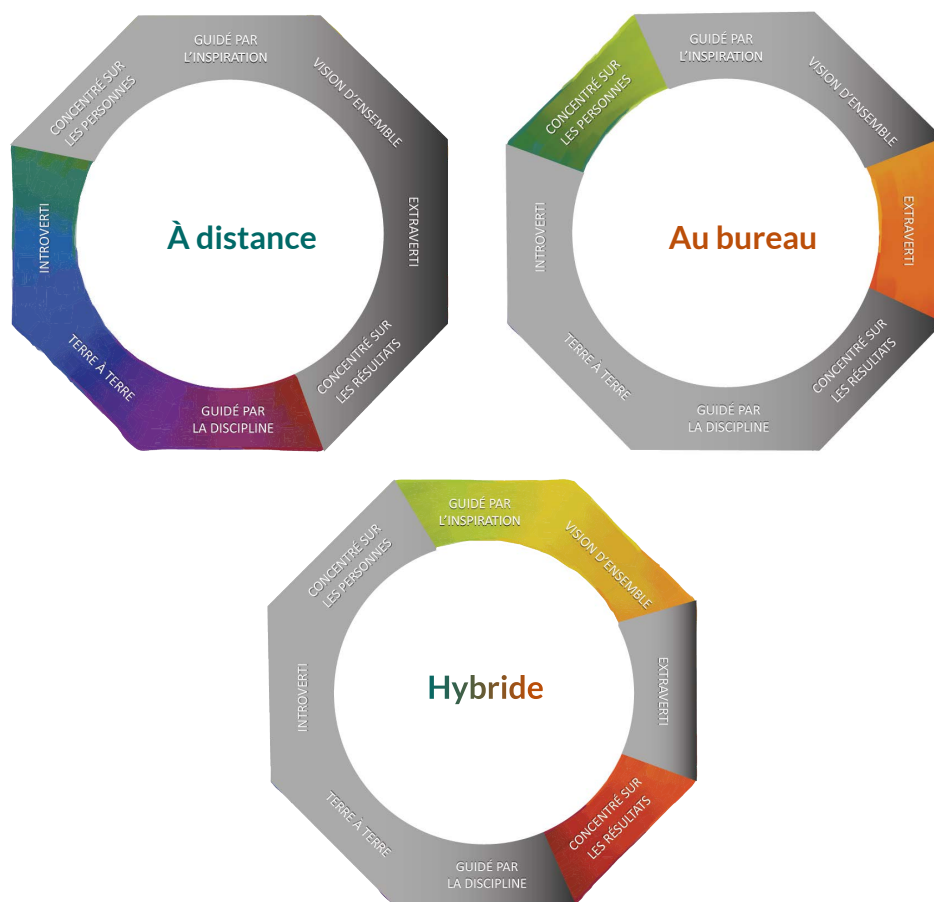
Les politiques sont essentielles pour définir les attentes concernant où et quand les gens travaillent, mais elles abordent rarement la question de la manière dont les gens devraient se comporter dans différents environnements. Le travail hybride exige une approche nuancée, reconnaissant que les comportements peuvent varier considérablement en fonction de savoir si une personne travaille à distance ou au bureau.

Pour combler l'écart entre la stratégie et la pratique, il faut comprendre les dimensions comportementales en jeu. Alors, quels sont les aspects les plus importants pour le travail à distance, au bureau et hybride ?

% = Proportion de personnes ayant sélectionné ce comportement/qualité comme étant pertinent pour ce mode de travail spécifique.

	À distance	Au bureau	Hybride
Vision d'ensemble Conceptuel, Imaginatif, Radical, Introspectif	36%	32%	47%
Terre-à-terre Pratique, S'appuie sur des preuves, Prudent, Ancré	42%	34%	39%
Extraverti Sociable, Démonstratif, Prend en charge, Exprime ses émotions	14%	75%	23%
Introverti Observateur, Mesuré, Intime, Retient ses émotions	72%	13%	26%
Concentré sur les personnes Accommodant, Collaboratif, Empathétique, Considération pour les autres	14%	62%	45%
Concentré sur les résultats Ferme, Compétitif, Logique, Indépendant des autres	37%	30%	52%
Guidé par la discipline Déterminé, Structuré, Fiable, Centré sur les sentiments	51%	28%	42%
Guidé par l'inspiration Adaptable, Flexible, Spontané, Suit ses sentiments	39%	27%	54%

Voici à quoi cela ressemblerait une fois cartographié sur un Mandala Lumina Spark



Qu'est-ce que cela nous dit ? Cela montre que certains traits de personnalité peuvent mieux convenir à certains environnements de travail. Les individus **Introverti**, **Terre à terre** et **Guidés par la discipline**, s'épanouissent dans un environnement à distance. Au bureau, le travail nécessite d'être davantage **Concentré sur les personnes**, et il n'est probablement pas surprenant que l'**Extraversion** y prospère, avec des traits comme Sociable, Démonstratif et Prend en charge qui ressortent fortement. Dans les environnements de travail hybrides, ce sont les Aspects suivants qui dominent : **Vision d'ensemble**, **Concentré sur les résultats** et **Guidé par l'Inspiration**.

Démystifier les idées reçues

Nous avons tous entendu l'argument selon lequel la spontanéité s'épanouit au bureau ; la collaboration s'épanouit au bureau ; la créativité s'épanouit au bureau. Pas vrai ? C'est un argument souvent avancé par ceux qui encouragent un retour massif au bureau. Mais nos recherches racontent une autre histoire.

⊗ Les gens sont plus créatifs au bureau

70% ont déclaré qu'ils parviennent en réalité à explorer de grandes idées et à faire preuve de créativité.

⊗ Le travail à domicile favorise une concentration profonde sur des tâches uniques

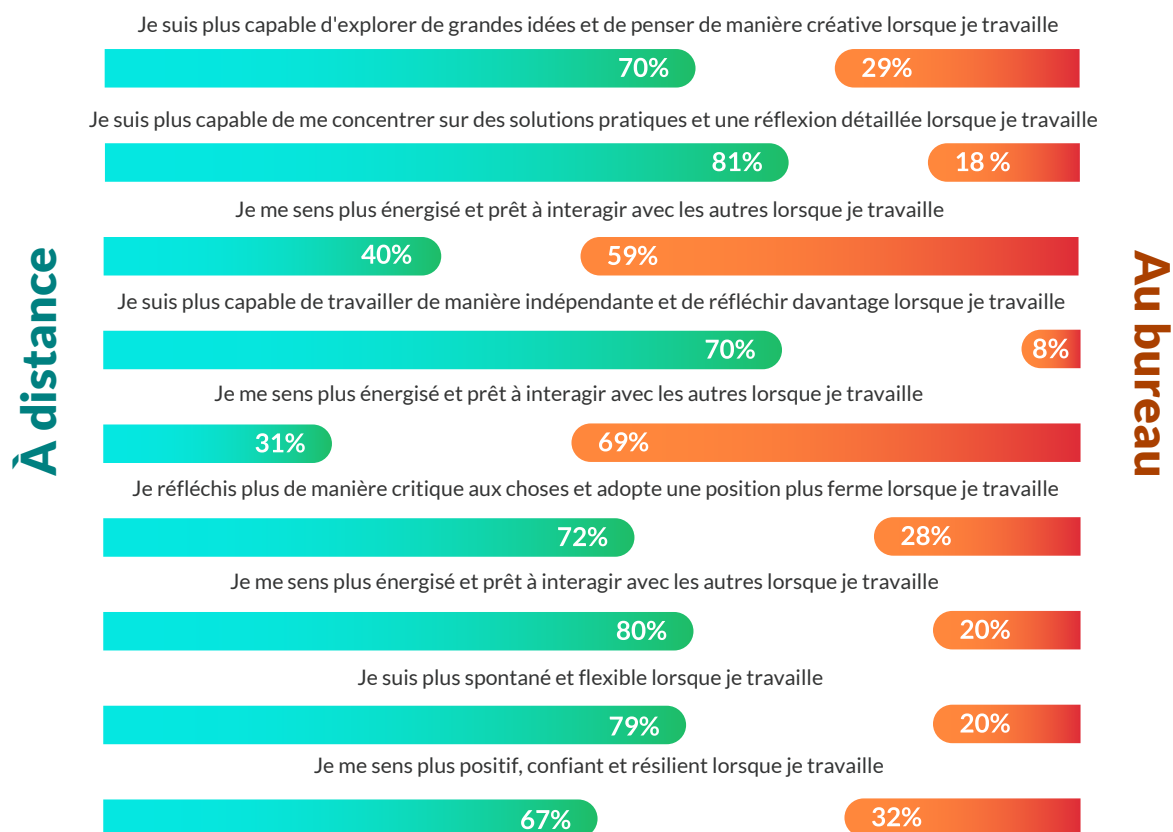
79% ont déclaré se sentir plus spontanés et flexibles lorsqu'ils travaillent à domicile.

⊗ La collaboration ne peut se faire qu'au bureau

Bien que la collaboration soit plus marquée dans les environnements de bureau, l'écart n'est pas aussi important que ce à quoi on pourrait s'attendre, puisque seulement un peu plus de la moitié (**59%**) se sentent plus enclins à interagir avec les autres lorsqu'ils travaillent au bureau.

Le travail à distance, cependant, présente ses propres avantages, avec un impressionnant **92%** affirmant qu'ils sont capables de travailler de manière indépendante et de réfléchir davantage lorsqu'ils travaillent à domicile, **81%** disant qu'ils peuvent se concentrer davantage sur des solutions pratiques et une réflexion détaillée lorsqu'ils travaillent à distance, et **80%** rapportant qu'ils peuvent planifier et travailler de manière structurée lorsqu'ils travaillent à distance.

% = Pourcentage de ceux qui ont choisi le travail à distance vs le travail au bureau (ou vice versa)

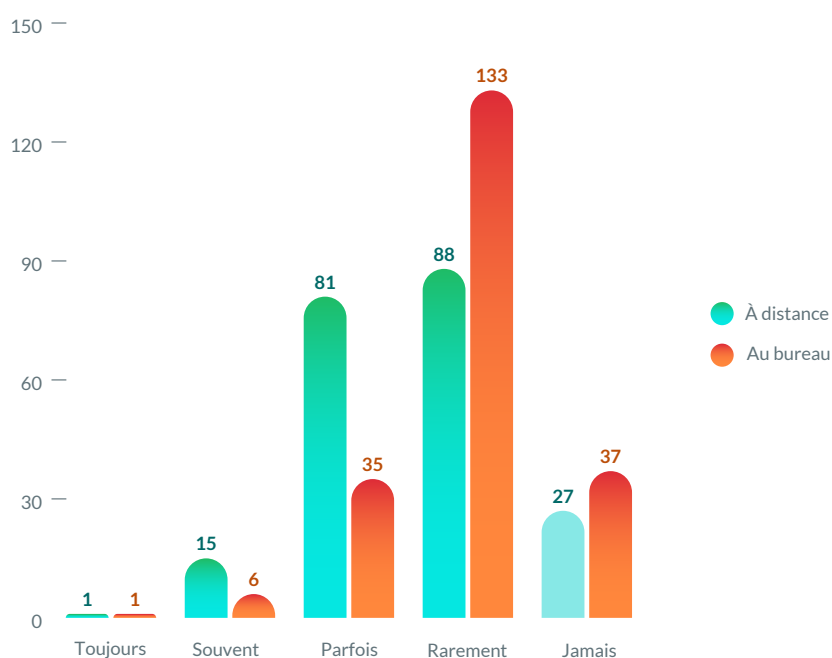


Ces évolutions comportementales ne sont pas de simples préférences, mais le reflet de la manière dont différents environnements peuvent faire ressortir différents aspects de notre personnalité.

Qu'en est-il du fossé en matière de communication ?

La communication entre le travail au bureau et le travail à distance est un enjeu majeur. Les personnes interrogées ont constaté que le travail à distance entraînait davantage d'incompréhensions en matière de communication que le travail au bureau. Les défis liés à la communication existent dans tous les environnements de travail, mais la nature des malentendus diffère selon que l'on travaille à distance, au bureau ou en mode hybride. Les interactions en face à face permettent souvent de réduire les malentendus grâce aux signaux non verbaux, tandis que la communication à distance peut parfois entraîner des interprétations erronées du ton ou de l'intention. Nombreux sont ceux qui apprécient la clarté qu'apportent les échanges en personne, en particulier pour les sujets complexes ou sensibles. Mais certains trouvent la communication à distance avantageuse, car elle leur permet de structurer soigneusement leurs messages et de traiter les informations à leur rythme. Les environnements de travail hybrides ajoutent un niveau de complexité supplémentaire : les conversations informelles au bureau peuvent exclure les personnes à distance, et les réunions hybrides créent parfois un déséquilibre dans la participation.

À quelle fréquence avez-vous le sentiment que votre communication avec vos collègues est mal comprise ?



Le bureau l'emporte sur ce point, avec des malentendus qui se produisent plus fréquemment en télétravail qu'au bureau.

À quelle fréquence avez-vous le sentiment que votre communication avec vos collègues est mal comprise ?

Le bureau l'emporte sur ce point, avec des malentendus qui se produisent plus fréquemment en télétravail qu'au bureau.

Les malentendus en matière de communication se manifestent différemment selon les environnements de travail à distance, au bureau et hybrides, façonnés par les nuances de ton, d'immédiateté et de clarté.

Au bureau, les interactions en face à face offrent un avantage. Les signaux non verbaux, comme les expressions faciales et le langage corporel, aident les collègues à mieux comprendre l'intention, réduisant ainsi les risques de mauvaise interprétation. Une discussion rapide près du bureau ou une clarification informelle en passant peut résoudre la confusion avant même qu'elle ne commence.

Cependant, même si la communication en personne fonctionne pour certaines personnes, cela peut ne pas convenir au style personnel d'autres. Par exemple, une personne ayant des Qualités très Introverti sera plus encline à apprécier une conversation privée en tête-à-tête, tandis qu'une personne avec des Qualités Extraverti pourrait préférer une discussion de groupe au bureau.

Le télétravail élimine ces indices visuels et vocaux, laissant les messages ouverts à la mauvaise interprétation. Un email qui était censé être neutre peut sembler brusque, tandis qu'un message de chat bref peut paraître abrupt. L'absence de retour immédiat peut faire en sorte que de petites incompréhensions se transforment en problèmes plus importants. Cependant, certaines personnes affirment que la communication à distance améliore en réalité la clarté, car le temps nécessaire pour rédiger un message bien structuré peut réduire le risque de malentendus improvisés. Pour ceux qui ont des Qualités Guidé par la discipline et qui prospèrent dans un cadre structuré, le télétravail peut être une bénédiction.

Le travail hybride présente un défi unique, créant souvent une division invisible entre ceux qui sont au bureau et ceux qui travaillent à distance. L'information est parfois transmise de manière informelle entre les collègues présents au bureau, laissant les travailleurs à distance se sentir exclus. Les réunions hybrides peuvent également être difficiles lorsque ceux qui ont des Qualités Extraverti dans la pièce peuvent en faire trop et dominer les discussions, tandis que les participants à distance se retrouvent relégués à l'arrière-plan, peinant à intervenir dans la conversation.

Mais il ne s'agit pas seulement de l'emplacement ; les malentendus se produisent partout. Les environnements de bureau au rythme effréné peuvent entraîner des conversations précipitées qui ne sont pas pleinement absorbées, tandis que les travailleurs à distance pourraient manquer des nuances cachées dans un message tapé à la hâte. La véritable clé réside dans les compétences en communication, l'adaptabilité et un effort conscient pour s'assurer que chacun, peu importe où il travaille, soit inclus et compris.

Les organisations qui investissent dans des pratiques de communication claires, comblent l'écart entre les travailleurs à distance et ceux au bureau, et affinent leurs stratégies de réunions hybrides, seront celles qui prospéreront dans cet environnement de travail en constante évolution. Mais en fin de compte, la communication efficace dépend davantage des compétences individuelles que de l'environnement de travail lui-même. Les personnes qui adaptent leur style personnel en fonction du contexte, que ce soit en étant plus réfléchi dans leurs messages écrits ou en s'engageant activement lors des réunions en ligne, peuvent communiquer plus efficacement.

Facteur de burnout

Le débat autour du travail à distance vs le travail au bureau inclut souvent des préoccupations concernant l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et le burn-out. Bien que la question puisse sembler simple à première vue, un examen plus approfondi révèle une image plus complexe. Les travailleurs de bureau rencontrent souvent des difficultés à maintenir un équilibre entre leur vie professionnelle et personnelle en raison des exigences liées aux trajets et des horaires rigides qui limitent la flexibilité pour le temps personnel. Les travailleurs à distance font face à leurs propres défis, tels que la difficulté à définir des limites claires entre le travail et la vie personnelle, ainsi que le risque d'isolement et de déconnexion avec leurs collègues.

Que montrent les données ?

24% des travailleurs à distance ont indiqué que le travail à domicile floutait les frontières entre le travail et la vie personnelle, rendant plus difficile de déconnecter.

45% des travailleurs de bureau ont déclaré avoir moins de temps pour la famille, l'exercice ou les activités personnelles, en raison des trajets et des horaires rigides.

Le burnout n'est pas simplement un sous-produit du travail excessif, c'est le résultat d'une extension excessive des forces personnelles sans le soutien adéquat. En reconnaissant les facteurs comportementaux en jeu dans différents environnements de travail, les organisations peuvent favoriser la résilience, l'engagement et le bien-être de leurs collaborateurs.

Les Aspects qui réussissent bien en bureau peuvent aussi être en surtension en bureau.

Cartographier comment le comportement se manifeste différemment en télétravail vs au bureau

8 Aspects et 24 Qualités que vous verrez probablement se manifester.

Le travail hybride ne consiste pas simplement à échanger le bureau contre votre table de cuisine. Il s'agit de comprendre comment les différents traits de personnalité se manifestent dans différents environnements. Le télétravail peut permettre une concentration profonde, de l'autonomie et de la flexibilité. Cependant, il comporte également le risque d'isolement, de malentendus et (soyons honnêtes) de passer bien trop de temps en pyjama.

Alors, comment les différentes Qualités Lumina Spark s'épanouissent-elles en télétravail ? Et où risquent-elles de basculer dans la surtension ? Voyons cela de plus près.

Extraversion

Apporter de l'ambiance (ou juste crier dans le vide ?)

Sociable



✓ **Force en télétravail :** Vous êtes la personne qui maintient la connexion au sein de l'équipe ; pendant les réunions virtuelles successives, vous prenez quelques minutes pour demander comment vont les autres et veillez à ce que le groupe WhatsApp reste actif. Qui a besoin d'une fontaine à eau quand on a un emoji bien placé et un GIF pour chaque occasion ?

⚡ **Attention à ne pas passer de Sociable à Ne peut être seul :** Cela peut se traduire par un excès de messages, de notes vocales et d'appels Zoom surprises. Vos collègues introvertis espéraient peut-être un matin calme pour se concentrer sur leur travail. N'oubliez pas, ce n'est pas parce que vous vous sentez isolé que tout le monde l'est !



✓ **Force au bureau :** Vous êtes dans votre élément, passant d'une discussion de bureau à une autre, captant les potins près de la fontaine à eau, et vous vous assurez qu'aucune décision ne passe inaperçue dans ces fameuses conversations dans les couloirs. Vous apportez de l'énergie, tissez des liens et gardez l'ambiance vivante.

⚡ **Attention à :** Bavardage incontrôlé ! Il est vrai que discuter peut être agréable, mais si vous obligez un développeur à retirer ses écouteurs anti-bruit simplement pour lui demander s'il veut un sandwich, il serait sage de vous modérer.

Démonstratif



✓ **Force en télétravail :** Même derrière un écran, votre énergie est contagieuse. Vous dynamisez les réunions d'équipe, maintenez une ambiance positive et veillez à ce que personne ne sombre dans l'abîme sans âme des appels vidéo silencieux. Votre expression faciale en dit long !

⚡ **Attention à ne pas passer de Démonstratif à Envahissant :** Oublier que tout le monde n'a pas envie que chaque réunion du matin ressemble à un séminaire de motivation. Si votre enthousiasme est accueilli par des regards vides (ou pire, quand les caméras commencent mystérieusement à s'éteindre !), il est peut-être temps de ralentir un peu.



✓ **Force au bureau :** Vous apportez une énergie débordante, rayonnant d'enthousiasme en vous déplaçant d'une réunion à l'autre. Les gens se nourrissent de votre positivité, et votre présence au bureau stimule le moral des troupes.

⚡ **Attention à :** Ne pas en faire trop. Il y a une fine ligne entre l'énergie contagieuse et être la raison pour laquelle vos collègues plus introvertis commencent à rechercher des politiques de télétravail.

Prend en charge



✓ **Force en télétravail :** Vous faites avancer les choses. Lorsque les autres sont perdus dans une mer de messages Slack et de chaînes de mails interminables, vous intervenez, prenez les choses en main et faites avancer le travail.

⚡ **Attention à ne pas passer de Prend en charge à Contrôlant :** Faire pression pour prendre une décision simplement parce que vous n'aimez pas la pause interminable après avoir demandé « Des questions ? » lors d'une réunion à distance. Le fait que personne ne parle immédiatement ne veut pas dire qu'ils sont d'accord ! Cela signifie peut-être simplement qu'ils réfléchissent (ou sont en sourdine !).



✓ **Force au bureau :** Vos gestes animés, vos grands gestes et votre capacité naturelle à faire avancer les choses vous rendent incroyablement persuasif sur le moment. Les gens vous écoutent quand vous parlez et vous vous assurez que les décisions sont prises.

⚡ **Attention à :** Letting that persuasiveness tip into steamrolling. If colleagues start popping on their noise-cancelling headphones as soon as they see you coming, it might be time to dial it down.

Introversion

Apprécier la tranquillité (ou passer lentement à l'arrière-plan ?)

Observateur



✓ **Force en télétravail :** Vous écoutez d'abord, réfléchissez soigneusement et contribuez avec précision. Dans la communication écrite, vos idées soigneusement formulées coupent souvent à travers le bruit et ajoutent une véritable profondeur aux discussions.

⚡ **Attention à ne pas passer d'Observateur à détaché et distant :** Trop vous retenir, au point que vos idées brillantes restent dans votre tête. Si les voix les plus fortes dominent la discussion, n'ayez pas peur d'appuyer sur 'désactiver le silence' et de rappeler à tout le monde que vous existez.



✓ **Force au bureau :** Vous choisissez vos mots avec soin, et les gens écoutent quand vous parlez. Vous créez de l'espace pour des conversations significatives et vous vous assurez que les voix les plus fortes ne dominent pas uniquement les discussions.

⚡ **Attention également à :** ...peser tellement vos mots que vous n'osez plus intervenir. Il est parfois nécessaire de prendre la parole rapidement avant que la réunion n'avance sans vous.

Mesuré



✓ **Force en télétravail :** Vous apportez un ton calme et professionnel au tumulte du travail à distance. Tandis que d'autres sont submergés par les distractions, vous instaurez un environnement structuré et organisé.

⚡ **Attention à ce que votre Qualité Mesuré ne devienne Trop sérieux et Retiré :** Être si posé et réservé que l'on pourrait croire à un désengagement. Veillez à ne pas laisser votre caméra éteinte trop souvent. Un message chaleureux - voire un emoji - peut faire toute la différence.



✓ **Force au bureau :** Vous incarnez le professionnalisme et la sérénité dans l'environnement de bureau. Votre présence posée apporte de l'ordre et renforce le cadre structuré et respectueux du lieu de travail.

⚡ **Attention aussi à :** ...ne pas en faire trop peu - à trop vouloir rester discret-ète, le bureau peut vite manquer d'énergie. N'hésitez pas à montrer un peu de votre personnalité.

Intime



✓ **Force en télétravail :** Vous êtes la personne vers qui l'on se tourne pour des conversations authentiques et profondes en tête-à-tête, lors d'appels vidéo discrets. Vous savez créer des espaces sûrs qui permettent à vos collègues de se sentir écoutés et soutenus. Vous maîtrisez à merveille l'art de la salle Zoom privée !

⚡ **Attention à ne pas passer d'Intime à Passif :** Devenir le thérapeute non officiel de l'équipe. Si tout le monde se confie à vous, vous risquez l'épuisement émotionnel. Il est essentiel de poser vos propres limites également.



✓ **Force au bureau :** Même dans un environnement ouvert et animé, vous trouvez des espaces propices aux échanges en tête-à-tête. Vos collègues vous font confiance et apprécient grandement votre capacité d'écoute.

⚡ **Attention à ;** ...ce que votre écoute ne soit pas interprétée comme une approbation. Ce n'est pas parce que vous acquiescez que vous êtes nécessairement d'accord avec toutes les idées proposées.

Vision d'ensemble

Génie visionnaire (ou la tête dans les nuages ?)

Conceptuel



Force en télétravail : Lorsque vous avez l'espace nécessaire pour travailler en toute tranquillité, votre esprit peut assimiler des cadres, modèles et théories complexes. Sans interruption, vous avez la capacité de plonger profondément dans les idées et de faire le lien entre des concepts abstraits.



Attention ne pas passer de Conceptuel à Irréaliste : Le risque est de se perdre dans des recherches infinies sur internet, en passant d'une théorie à une autre sans jamais atterrir sur quelque chose de concret. Sans apport extérieur, il est facile de sombrer dans la complexité sans plan d'action.



Force au bureau : Un tableau blanc de six mètres est votre meilleur allié. Vous aimez y cartographier des modèles complexes que chacun peut consulter pendant la pause-café. L'espace physique favorise votre créativité tangible et votre Vision d'ensemble.



Attention à : Partager vos grandes idées autour d'un déjeuner, pour finalement constater qu'elles sont perçues comme trop complexes ou floues. Sans ancrage, vous pourriez avoir du mal à traduire votre vision en actions concrètes.

Imaginatif



Force en télétravail : Sans les distractions du bureau, votre imagination peut vraiment s'envoler. Vous êtes libre d'explorer de nouvelles idées, laissant libre cours à votre créativité sans que personne ne vous ramène trop vite à la réalité.



Attention à la surtension Imaginative et à devenir un peu Fantaisiste : Il est facile de passer des heures, voire des jours, à réfléchir à votre prochaine grande idée sans passer à l'action. Trop de séances de remue-méninges en solitaire peuvent mener à des solutions peu réalistes.



Force au bureau : On vient vous voir quand on cherche de l'inspiration. Une simple conversation avec vous suffit à stimuler la créativité des autres, et votre flux inépuisable d'idées originales est bien connu.



Attention à : Planifier trop de sessions de brainstorming, pour ensuite voir vos idées critiquées ou rejetées avant même qu'elles aient eu le temps de mûrir.

Radical



Force en télétravail : Vous êtes un agent de changement naturel, et le travail à distance supprime les filtres externes qui pourraient vous freiner dans un environnement de bureau. En l'absence de retours immédiats, vous vous sentez libre de repousser les limites.



Attention à la surtension Radical, menant à un Changer pour le plaisir de changer : Sans collègues autour pour effectuer des vérifications de la réalité, vous pourriez vous laisser emporter en prônant des transformations radicales sans faisabilité ni adhésion.



Force au bureau : Votre pensée non conventionnelle donne un avantage à l'équipe. Vous remettez les normes en question, stimulez la réflexion et encouragez les autres à adopter de nouvelles manières de faire les choses.



Attention à la surtension : Votre volonté incessante d'innover peut être épuisante pour les collègues qui préfèrent la stabilité. Vous entendrez peut-être plus souvent que vous ne le souhaitez : « On a déjà essayé, et ça n'a pas marché. »

Terre à terre

Résolveur de problèmes pragmatique (ou enfermé dans les détails ?)

Pratique



Force en télétravail : Sans distractions, vous pouvez vous concentrer sur ce qui fonctionne réellement dans le monde concret. Personne n'intervient avec des idées inattendues susceptibles de vous faire dévier de votre trajectoire, ce qui vous permet d'affiner un plan solide et réalisable.



Attention à la surtension Pratique menant à être Étroit d'esprit : Être trop ancré dans la réalité peut faire passer à côté de solutions innovantes ou créatives. Les autres peuvent percevoir votre approche comme prévisible, voire peu inventive.



Force au bureau : Votre approche sensée et Terre à terre aide les équipes à rester réalistes. Vous apportez une touche de Praticité aux discussions, veillant à ce que les grandes idées restent ancrées dans la réalité.



Attention à la surtension : Vos collègues pourraient vous voir comme réfractaire au changement si vous rejetez trop rapidement les nouvelles idées. Il y a une ligne fine entre être Pragmatique et paraître fermé d'esprit.

S'appuie sur des preuves



Force en télétravail : Vous excellez dans les recherches approfondies. Avec le temps et l'espace pour explorer les recherches sur l'IA, les rapports sectoriels ou les études de cas, vous veillez à ce que chaque décision repose sur des données solides.



Attention à la surtension et au risque de se perdre dans les détails : La recherche de preuves peut devenir infinie. Sans échéance ni pression extérieure, vous risquez de passer trop de temps à rassembler des données au lieu d'agir.



Force au bureau : Votre attention aux détails permet de remettre en question les hypothèses. Vos collègues comptent sur vous pour vérifier les faits et fournir des justifications rigoureuses aux décisions prises.



Attention à : Si vous surjouez votre approche qui s'appuie sur preuves, vous pourriez être perçu comme pointilleux ou trop critique, ce qui peut éloigner les collègues plus intuitifs.

Prudent



Force en télétravail : Le calme de votre bureau à domicile vous permet d'évaluer les risques de manière méthodique et de réfléchir aux conséquences avant d'agir. Vos réponses par e-mail, réfléchies et structurées, mettent en valeur l'importance d'une prise de décision mesurée.



Attention à la surtension et au risque de devenir Résistant au changement : Sans l'énergie des autres autour de vous, vous pourriez rester coincé dans une bulle où les décisions sont continuellement différées pour éviter les risques. Cela peut ralentir les progrès.



Force au bureau : On vous consulte pour valider les plans d'action. Votre prudence aide à éviter les décisions irréfléchies et garantit que tous les angles sont pris en compte avant d'avancer.



Attention à la surtension : Ne devenez pas celui qui dit toujours non. Si vous poussez la prudence trop loin, vous risquez de gagner la réputation de freiner les nouvelles idées. Les gens pourraient commencer à vous contourner lorsqu'ils veulent aller vite.

Concentré sur les personnes

Le cœur de l'équipe (ou l'éponge émotionnelle ?)

Accommodant



✓ **Force en télétravail :** Votre diplomatie permet aux équipes à distance de fonctionner avec fluidité. Vous veillez à ce que chacun se sente inclus, à l'écoute des préoccupations, et vous vous investissez pour créer une harmonie dans les réunions virtuelles. En cas de conflit, vous êtes le premier à intervenir pour apaiser les tensions et remettre le groupe sur la bonne voie. Vous êtes aussi celui ou celle qui utilise volontiers l'emoji applaudissements pour valoriser les autres !

⚡ **Attention à la surtension de Accommodant à Consentant :** Vouloir à tout prix préserver la paix peut vous amener à tout accepter – y compris des tâches qui saturent votre charge de travail. Sans la présence physique des collègues, il est plus difficile de poser des limites, et en un rien de temps, votre liste de « petits services rapides » se transforme en heures supplémentaires non reconnues.



✓ **Force au bureau :** En présentiel, votre capacité à désamorcer les tensions et à instaurer une atmosphère Collaborative s'exprime pleinement. Votre langage corporel diplomatique influence positivement les échanges. Vous maintenez le moral de l'équipe et veillez à ce que chacun se sente entendu et valorisé lors des réunions.

⚡ **Attention à :** Devenir la personne qui dit toujours oui. Si vous acceptez chaque demande par peur de générer des tensions, vous risquez l'épuisement – et certains pourraient profiter de votre bienveillance.

Empathique



✓ **Force en télétravail :** Vous captez les signaux émotionnels subtils, même via Slack ou en visioconférence. Lorsqu'un collègue semble en difficulté, vous envoyez un message bienveillant au bon moment. Vous créez un espace sécurisé pour les échanges ouverts, en veillant à ce que personne ne se sente isolé.

⚡ **Attention à la surtension de Empathique à Hypersensible :** Sans interactions physiques, il est facile d'absorber les problèmes des autres sans bénéficier de l'énergie collective du bureau. Si vous vous retrouvez constamment à porter le poids émotionnel de vos collègues, le burn-out pourrait ne pas être loin.



✓ **Force en télétravail :** Votre empathie naturelle fait de vous la personne vers qui l'on se tourne pour une discussion réconfortante. Vous apportez de la chaleur humaine, instaurez un climat de confiance, et contribuez à désamorcer les tensions avant qu'elles ne dégénèrent.

⚡ **Attention à :** Prendre en charge trop de charge émotionnelle. Si c'est toujours vous qui soutenez les autres... qui vous soutient, vous ? Il y a une différence entre être un excellent auditeur empathique et devenir le thérapeute officieux du bureau.

Collaboratif



✓ **Force en télétravail :** Vous prenez l'initiative de rassembler les gens sur les plateformes numériques. Qu'il s'agisse de sessions de brainstorming sur des tableaux blancs virtuels ou d'organiser des « cafés visio » informels, vous veillez à ce que l'esprit d'équipe perdure, même à distance.

⚡ **Attention à la surtension de Collaboratif à Obsédé par le consensus :** En télétravail, certaines décisions doivent être prises rapidement, mais si vous attendez que tout le monde donne son avis sur chaque détail, cela peut paralyser l'avancement. Parfois, il faut trancher plutôt que de relancer une nouvelle série de messages « Qu'en pense tout le monde ? ».



✓ **Force en télétravail :** Vous réunissez les personnes, favorisez l'esprit d'équipe, et veillez à ce que chacun ait l'occasion de s'exprimer. Vos réunions sont fluides, et vos collègues vous font confiance pour garantir un environnement inclusif et équitable.

⚡ **Attention à :** Demander l'avis de trop de personnes au point de ralentir les prises de décision. Si la Collaboration est essentielle, certaines situations requièrent une action individuelle assurée plutôt qu'un débat interminable.

Concentré sur les résultats

La machine à résultats (ou le bulldozer corporate ?)

Logique



Force en télétravail : Vous coupez à travers le bruit pour vous concentrer sur les faits. Vous êtes la voix de la raison lors des réunions virtuelles. C'est même encore plus facile sans le langage corporel pour vous distraire. Sans les interruptions du bureau, vous vous épanouissez dans une prise de décision claire, fondée sur l'analyse, où chaque réunion est guidée par des données solides.



Attention à la surtension, de Logique à Ergoteur : En étant trop concentré sur la rationalité, vous risquez de négliger l'aspect humain. En ligne, un raisonnement purement logique peut heurter sans que vous en ayez pleinement conscience.



Force au bureau : Vous apportez de la clarté à des problèmes complexes grâce à une pensée incisive. Cela aide les autres à prendre du recul par rapport à leurs émotions dans la prise de décision. Votre approche analytique permet de dissocier émotion et réflexion, ce qui aide à garder le cap.



Attention à : Ne pas paraître trop rigide dans votre manière de raisonner. En présentiel, le langage non verbal et le ton de la voix peuvent adoucir un raisonnement direct. Sans cela, vous pourriez involontairement mettre vos interlocuteurs sur la défensive.

Compétitif



Force en télétravail : Libéré des distractions du bureau, vous excellez dans la définition d'objectifs ambitieux et dans la mise en place de stratégies pour surpasser la concurrence. Le travail à distance vous permet de rester concentré sur la performance et d'atteindre vos objectifs avec détermination.



Attention à la surtension, de Compétitif à Gagner à tout prix : Quand vous êtes concentré à 100% sur la réussite, la collaboration peut passer au second plan. Il est plus facile d'oublier les points de vue des autres lorsqu'ils ne sont pas autour de vous. Si le succès de l'équipe commence à sembler secondaire, il peut être temps de vérifier si votre motivation porte les autres vers le haut... ou les laisse de côté.



Force au bureau : Vous apportez une énergie compétitive et directe au bureau, et cela se ressent autour de vous. Votre enthousiasme pour la compétition et la réussite peut motiver vos collègues à se dépasser et à viser plus haut.



Attention à : Transformer chaque projet en compétition personnelle. Les personnes naturellement collaboratives pourraient commencer à vous éviter physiquement au bureau. Une saine compétition, c'est motivant, mais si vous êtes trop focalisé sur l'idée de surpasser vos collègues, cela peut nuire à l'esprit d'équipe.

Ferme



Force en télétravail : Vous êtes franc, indépendant, et n'avez pas besoin de validation constante. Vous vous concentrez sur l'essentiel, et l'absence de langage corporel vous permet de rester focalisé sur l'objectivité.



Attention à la surtension, de Ferme à cherche le conflit : Si votre style direct est efficace à distance, il peut aussi être perçu comme abrupt ou peu accessible. Sans les interactions sociales du bureau pour atténuer les tensions, des malentendus peuvent rapidement dégénérer.



Force au bureau : Vous êtes décisif et n'avez pas peur des conversations difficiles. Votre capacité à gérer la pression fait de vous un leader solide, capable de challenger les autres en face-à-face lorsque nécessaire.



Attention à : Être trop direct. Dans un environnement de bureau, un peu de diplomatie peut faire toute la différence. Si les gens commencent à éviter les discussions difficiles avec vous, il pourrait être temps d'adoucir votre approche.

Guidé par l'inspiration

L'étincelle de l'innovation (ou le générateur de chaos ?)

Adaptable



✓ **Force en télétravail :** Vous vous épanouissez dans la fluidité du travail à distance, vous adaptant sans effort aux priorités changeantes et aux imprévus. Débarrassé des structures rigides du bureau, vous êtes capable de pivoter rapidement et de trouver de nouvelles solutions face aux défis.

⚡ **Attention à la surtension, d'Adaptable à Dispersé :** Votre volonté de passer d'une tâche à l'autre peut vous amener à sauter d'une activité à l'autre sans en terminer aucune. Sans personne autour de vous au bureau, il est facile que vos ajustements constants vous empêchent de mener à bien vos projets à long terme.



✓ **Force au bureau :** Vous apportez une attitude détendue face à l'incertitude, aidant l'équipe à naviguer les changements sans stress. Lorsque les objectifs du bureau évoluent, vous restez calme et montrez l'exemple en ajustant votre approche en temps réel.

⚡ **Attention à :** Devenir trop réactif. Si chaque nouvelle idée ou changement de plan vous fait partir dans une direction différente, vous risquez de perdre en crédibilité et de créer de la confusion inutile pour vos collègues.

Flexible



✓ **Force en télétravail :** You make the most of remote work's lack of rigid schedules, adjusting your day to fit your energy levels and peak productivity times. You work best when you have autonomy over your time and tasks.

⚡ **Attention à la surtension, de Flexible à Chaotique :** Trop de liberté peut nuire à votre capacité à suivre les méthodes de travail de vos collègues. Le risque : travailler « en invisible » et rater des délais ou devoir tout finaliser à la dernière minute.



✓ **Force au bureau :** Vous êtes celui ou celle qui fait avancer les choses, même face à l'imprévu. Si un système ou une procédure ne fonctionne pas, vous prenez les devants pour contourner l'obstacle et garder l'élan du projet.

⚡ **Attention à :** Ne laissez pas votre souplesse devenir de l'inconstance. Si vos collègues ne peuvent pas compter sur vous pour respecter un processus, cela peut entraîner de la frustration et vous faire passer pour quelqu'un qui ne respecte pas les règles.

Spontané



✓ **Force en télétravail :** Vous accueillez vos élans créatifs avec enthousiasme, profitant de l'autonomie offerte par le travail à distance pour explorer vos idées dès qu'elles émergent. Sans les horaires rigides du bureau, vous avez la liberté de suivre l'inspiration lorsqu'elle se présente.

⚡ **Attention à la surtension, de Spontané à Impulsif :** Agir sur un coup d'inspiration est stimulant, mais attention à ne pas multiplier les projets inachevés ou négliger les priorités. À distance, personne ne peut observer ce comportement, mais s'il devient fréquent, un recentrage peut être nécessaire.



✓ **Force au bureau :** Votre spontanéité insufflé une énergie positive à l'environnement de travail. Vous inspirez vos collègues avec des idées nouvelles et contribuez à casser la routine. On se tourne vers vous pour sortir des sentiers battus !

⚡ **Attention à :** Ne pas créer trop de changements de cap sans aller au bout des choses. Si chaque conversation débouche sur une nouvelle direction, vos collègues pourraient avoir du mal à suivre ou à prendre vos suggestions au sérieux.

Guidé par la Discipline

Le maître de la structure (ou le suiveur de règles rigide ?)

Déterminé



✓ **Force en télétravail :** Vous excellez à définir des objectifs à long terme et à vous y tenir, en veillant à ce que chaque tâche accomplie contribue à la vision d'ensemble. Le télétravail vous permet de rester concentré sur vos objectifs sans être distrait par les interruptions du bureau.

⚡ **Attention à ne pas passer de Déterminé à Obsédé par les Objectifs :** Vous pourriez résister aux ajustements nécessaires si vous êtes trop attaché à vos plans. En télétravail, où la communication n'est pas toujours instantanée, vous risquez de continuer sans tenir compte des nouvelles informations.



✓ **Force au bureau :** Vous apportez une direction claire aux projets, en alignant les efforts de l'équipe sur les objectifs de l'organisation. Vous aimez afficher les buts et cibles dans des endroits visibles au bureau pour garder tout le monde concentré. Votre clarté aide les autres à rester sur la bonne voie.

⚡ **Attention à :** Un excès de concentration sur vos objectifs peut vous empêcher de considérer d'autres approches, et vous risqueriez de passer à côté d'idées précieuses proposées par vos collègues.

Structuré



✓ **Force en télétravail :** Vous créez et maintenez des routines qui vous aident à rester productif et efficace. Tandis que d'autres peuvent avoir du mal avec l'absence de structure externe en télétravail, vous prospérez en établissant des horaires et des priorités précis. Vous n'avez pas besoin que quelqu'un d'autre vous rappelle ce besoin.

⚡ **Attention à ne pas passer de Structuré à Planification Rigide :** Un besoin trop strict de routine peut vous faire perdre pied face à l'imprévu. Le télétravail exige parfois de la souplesse, et être trop structuré peut provoquer frustration et inefficacité.



✓ **Force au bureau :** Vous apportez stabilité et ordre, en veillant à ce que les réunions, projets et processus restent organisés. Vos collègues comptent sur votre approche structurée pour que tout fonctionne sans accroc.

⚡ **Attention à :** Résister à une réponse flexible face au changement. Parfois, les environnements de bureau nécessitent des changements rapides de priorités, et si vous êtes trop attaché à votre structure, vous risquez d'avoir du mal à vous adapter.

Fiable



✓ **Force en télétravail :** Vous êtes fier de tenir vos promesses, peu importe où vous travaillez. Vos collègues savent qu'ils peuvent compter sur vous pour respecter les délais et fournir un travail cohérent. Vous restez concentré en télétravail, en avançant méthodiquement dans votre liste de tâches.

⚡ **Attention à ne pas passer de Fiable à Hésitant :** Votre volonté d'être fiable peut vous rendre réticent à prendre des risques ou à accepter de nouvelles missions. En télétravail, où l'expérimentation et la flexibilité sont souvent nécessaires, il peut être utile de sortir de votre zone de confort.

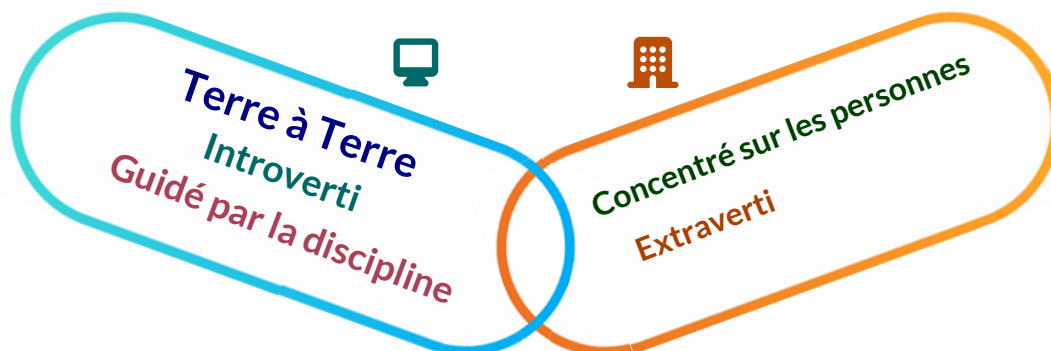


✓ **Force au bureau :** Vous apportez une présence stabilisante sur le lieu de travail, en veillant à ce que les tâches soient réalisées de manière efficace et correcte. Vos collègues font confiance à votre constance et savent qu'ils peuvent compter sur vous en cas de crise.

⚡ **Attention à :** Devenir trop hésitant et ne pas s'engager dans les actions nécessaires. Cela frustrer les autres, car vous manquerez sans aucun doute des occasions d'améliorer les pratiques de travail.


Les défis comportementaux communs en télétravail et au bureau


Notre recherche a révélé que certaines difficultés comportementales sont récurrentes, que l'on travaille à distance ou au bureau. Nous avons voulu explorer à quoi peuvent ressembler les Aspects clés de chacun de ces environnements lorsqu'ils sont en surtension :



*Selon une étude intitulée **The Cost of Interrupted Work**, il faut en moyenne 23 minutes et 15 secondes pour retrouver son niveau de concentration après une interruption.*

Le travail au bureau et à distance présentent tous deux des distractions différentes. Les deux nuisent à la productivité.

 **47%** ont signalé des difficultés liées aux distractions lorsqu'ils travaillaient depuis chez eux, avec les responsabilités domestiques, le bruit ou les membres de la famille perturbant leur concentration.

 **61%** ont déclaré qu'il y avait des distractions au bureau, telles que le bruit, les interruptions et les bavardages, qui affectaient leur concentration.

Distractions

← Principaux Aspects en télétravail

Principaux Aspects au bureau →

Terre à terre



Les distractions à la maison peuvent amener les personnes qui privilégient des approches structurées et pratiques à se perdre dans les détails, réduisant ainsi leur efficacité et leur capacité d'adaptation.

Les bavardages et interruptions au bureau peuvent submerger ceux qui s'appuient sur des preuves, rendant plus difficile la concentration sur les faits et les solutions logiques.

Introverti



Les messages d'équipe et les appels en ligne peuvent pousser les personnes introverties à se refermer davantage sur elles-mêmes, les rendant plus réticentes à se reconnecter à leurs collègues ou à leurs tâches.

Le bruit ambiant et les interactions constantes au bureau peuvent épuiser les personnes introverties, menant à un désengagement ou à une augmentation du stress.

Concentré sur les personnes



Les personnes empathiques et collaboratives peuvent être attirées dans trop de discussions en ligne ou d'appels vidéo, ressentant la pression de répondre immédiatement aux messages, ce qui divise leur concentration.

Le besoin de s'engager avec tout le monde peut conduire à de l'épuisement et à des difficultés à établir des limites, entraînant de l'indécision.

Guidé par la discipline



Les distractions domestiques peuvent perturber les routines structurées des personnes disciplinées, les obligeant à réagir de manière rigide en créant des plannings stricts et inflexibles qui réduisent leur capacité d'adaptation.

Les interruptions constantes et les priorités changeantes peuvent frustrer les personnes structurées, les rendant résistantes au changement et ralentissant leur prise de décision.

L'équilibre entre vie professionnelle et vie privée

← Principaux Aspects en télétravail

Principaux Aspects au bureau →

Terre à terre



Les personnes pratiques et structurées peuvent avoir du mal à arrêter de travailler à la fin de la journée, car elles se sentent obligées de terminer chaque tâche parfaitement.

Les personnes prudentes et qui s'appuient sur des preuves peuvent ressentir la pression de rester tard pour vérifier les détails et s'assurer que tout est en ordre.

Extraverti



Le manque d'interactions sociales peut amener les types sociables et démonstratifs à surcharger leur travail pour compenser un sentiment d'isolement.

Les personnes prenant en charge peuvent avoir du mal à s'éloigner du travail, se sentant responsables de maintenir les choses en ordre même après les heures de travail.

Introverti



L'absence d'accès immédiat aux collègues peut rendre difficile pour les personnes plus réservées de demander de l'aide, ce qui les amène à travailler plus longtemps pour résoudre les problèmes seules.

En ne prenant pas la parole lors des réunions en personne, une personne introvertie peut endosser du travail supplémentaire, ce qui mène à des heures supplémentaires.

Concentré sur les personnes



Les personnes collaboratives et empathiques peuvent avoir du mal à poser des limites avec leurs collègues, ce qui les amène à trop travailler pour répondre aux besoins de tout le monde.

Le désir de maintenir l'harmonie et d'accommoder les autres peut les conduire à rester tard ou à prendre trop de travail pour ne pas décevoir les autres.

Guidé par la discipline



Les personnes fiables et structurées peuvent s'engager trop dans des horaires rigides, ressentant de la culpabilité si elles ne respectent pas leurs objectifs auto-imposés.

Le besoin de maintenir l'ordre et la constance peut les amener à rester tard ou à micromanager les tâches, réduisant ainsi leur temps personnel.

Pression sociale

← Principaux Aspects en télétravail

Principaux Aspects au bureau →

Terre à terre



Le télétravail nécessite souvent une approche plus flexible ; les personnes peuvent ressentir une pression sociale pour s'adapter à ces environnements moins structurés, même si elles préfèrent s'en tenir à des méthodes éprouvées.

Lors de réunions créatives en face à face, une personne concentrée sur les aspects pratiques et basées sur des preuves pourrait ressentir une pression sociale pour participer, même si elle préfère des conversations structurées et orientées sur les données.

Extraverti



En télétravail, les personnes extraverties peuvent ressentir la pression de compenser le manque d'interactions en face à face en dominant les conversations virtuelles, ce qui peut entraîner de l'insécurité sociale.

La nature hautement sociale du travail en bureau peut pousser les extravertis à s'engager de manière excessive, devenant trop assertifs ou impliqués dans la politique de bureau, parfois au détriment de la productivité.

Introverti



En l'absence d'engagement social régulier, les personnes introverties peuvent se retirer trop, perdant des opportunités de collaboration et de visibilité professionnelle.

Les personnes observatrices et mesurées peuvent se sentir épuisées après une journée entière d'interactions sociales, ayant besoin de plus de temps pour se ressourcer le soir.

Concentré sur les personnes



L'absence de signaux sociaux directs les pousse à trop réfléchir aux e-mails, aux réunions et aux interactions virtuelles, ce qui les amène à chercher le consensus et à ne pas arriver à prendre de décision.

Ils pourraient investir tellement d'énergie à soutenir leurs collègues, écouter leurs préoccupations et gérer le moral de l'équipe, qu'ils risquent de devenir émotionnellement épuisés et vidés.

Guidé par la discipline



Dans un environnement à distance, le manque de retours immédiats ou de collaboration en équipe peut accroître leur réticence à prendre des décisions, par crainte de ne pas répondre aux attentes sans guidance directe.

La pression sociale pour s'adapter aux priorités changeantes ou ajuster les délais peut entrer en conflit avec leur attachement à des objectifs et des plannings fixes.

Les barrières liées à la collaboration et à la communication

← Principaux Aspects en télétravail

Principaux Aspects au bureau →

Terre à terre



Le manque de retours immédiats peut amener les personnes Terre à terre à devenir trop prudentes, résistant à de nouvelles approches et limitant ainsi la collaboration.



Lorsque les discussions de groupe et la prise de décision rapide sont courantes, une personne Terre à terre pourrait avoir besoin de preuves avant d'accepter quoi que ce soit, ralentissant ainsi les processus et la créativité.

Introverti



La dépendance à la communication écrite et asynchrone du télétravail peut pousser les personnes introverties davantage dans l'isolement, réduisant leur capacité à construire des relations solides avec l'équipe.



Leur nature discrète peut les amener à se retirer des conversations spontanées ou des activités de groupe, ce qui entraîne des occasions manquées de réseautage et de renforcement des relations avec les collègues.

Guidé par la discipline



Travailler de manière indépendante peut renforcer le besoin de planification rigide des personnes structurées, entraînant de la frustration lorsque le télétravail nécessite une adaptabilité rapide.



La collaboration en personne peut amplifier le besoin de planification stricte, provoquant de la frustration lorsque des ajustements spontanés sont nécessaires lors de réunions en face-à-face dynamiques.

La clarté sur les comportements, c'est la clarté sur la performance.

Il est essentiel de définir des pratiques comportementales efficaces au sein des équipes afin de valoriser le style personnel de chacun, que ce soit en télétravail ou au bureau.

En réalité, que l'on parle de communication, de collaboration, de créativité, de distractions ou de burnout, les environnements de travail à distance et au bureau rencontrent des défis similaires. Les manifestations peuvent varier, mais les déclencheurs comportementaux sont comparables.

Le futur du travail ne consiste pas à opposer les modes de travail, mais à rendre chaque environnement favorable aux personnes qui y évoluent. Qu'ils soient à distance, en présentiel ou dans un modèle hybride, la réussite repose sur la compréhension des spécificités de chaque configuration et sur la mise en place de conditions de travail favorables à l'épanouissement des collaborateurs.

Pendant trop longtemps, le débat s'est limité à une opposition entre télétravail et travail au bureau. Or, la véritable valeur réside dans l'entre-deux, là où les entreprises peuvent développer une culture de travail flexible, inclusive et performante, au service des collaborateurs et des résultats. Une approche uniforme n'est plus adaptée. Les organisations qui adoptent des politiques flexibles, équitables et alignées sur une finalité claire sauront bâtir des équipes plus engagées, capables de naviguer avec confiance dans un monde professionnel en constante mutation.

Le sujet ne se limite plus à la logistique ou à la technologie, mais se concentre sur les besoins comportementaux. Les entreprises les plus performantes sont celles qui reconnaissent et soutiennent la diversité des personnalités au sein de leurs équipes. Elles investissent dans la formation, le coaching et les ressources permettant aux individus de mieux gérer leurs Surtensions, cette notion selon laquelle nos forces peuvent devenir des défis selon les situations.

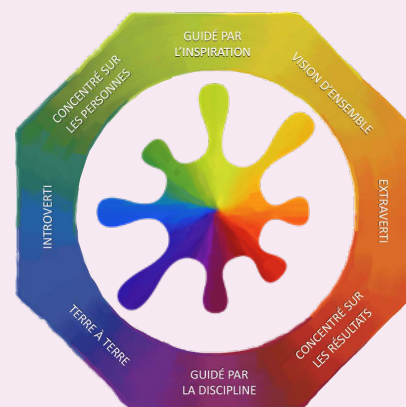
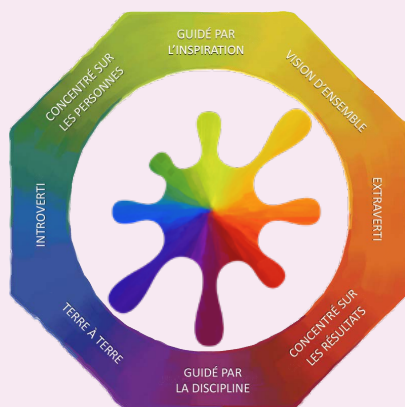
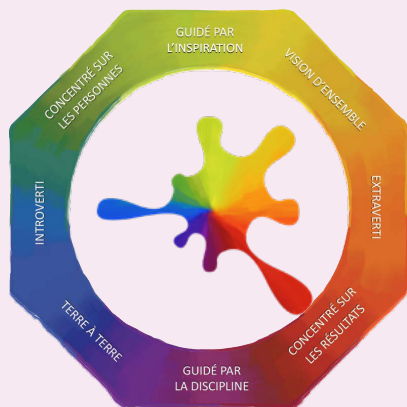


Comment Chris ajuste son style personnel entre le travail à domicile et le travail en présentiel ?

Efficace

À distance

Travail à domicile



Au bureau :

- ✓ Chris fait un réel effort pour être **Guidé par l'inspiration** afin de mieux s'intégrer aux conversations spontanées et à l'élan collectif des collègues souhaitant collaborer ou alléger sa charge de travail. Il prévoit des plages horaires libres dans son agenda, conscient que des échanges impromptus peuvent survenir et nécessiter une réorganisation ponctuelle de ses priorités.
- ✓ Connaissant son propre fonctionnement, Chris sait que l'environnement du bureau peut être source de distraction. Il renforce donc son côté Introverti pour se recentrer sur des conversations individuelles de qualité, qui soutiennent réellement sa productivité, au lieu de se disperser dans les échanges informels constants.
- ✓ Sa valeur unique au bureau : Il fait preuve d'ouverture et de flexibilité pour explorer de nouvelles idées et opportunités. Il choisit ses interactions avec discernement et accorde une écoute attentive aux contributions de ses collègues.

Travail à domicile :

- ✓ Chris mobilise fortement son énergie **Guidée par la Discipline** lorsqu'il travaille à domicile, ce qui lui permet d'approfondir sa réflexion et de se concentrer pleinement. Il planifie des plages horaires dédiées dans son calendrier pour les tâches demandant une grande attention, et organise ses échéances de manière à effectuer les livrables complexes lors de ses journées à la maison.
- ✓ Il active son **Extraversion** lors des appels, qu'il perçoit comme des moments de pause sociale bienvenus au sein d'une journée très concentrée. Cela lui permet également de maintenir des liens solides avec ses collègues, comme s'il était au bureau.
- ✓ La valeur unique qu'il apporte en télétravail : Chris allie rigueur et fiabilité sur des projets critiques, tout en insufflant une énergie relationnelle lors des échanges en ligne, créant ainsi un équilibre précieux entre efficacité et engagement.

1. Instaurer la flexibilité comme fondement

Un environnement de travail trop rigide limite la capacité des individus à adapter leur comportement en fonction des tâches à accomplir. Plutôt que d'imposer des règles strictes, les organisations devraient permettre à chacun d'aligner son environnement de travail sur ses besoins spécifiques : moment de calme pour se concentrer ou espace collaboratif pour créer du lien. Il s'agit de faire confiance à ses collaborateurs pour équilibrer Concentration individuelle et Collaboration efficace.

2. Supprimer les obstacles

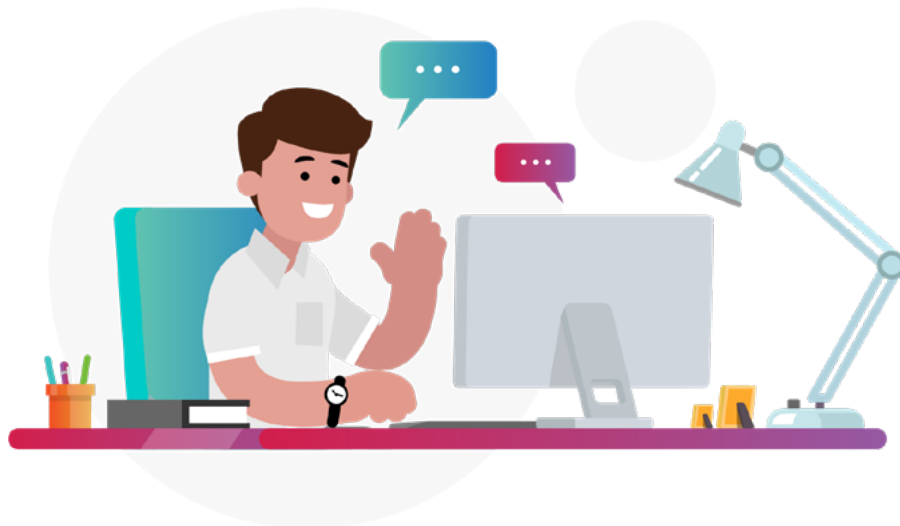
Le travail hybride peut engendrer des fractures invisibles entre les salariés à distance et ceux présents sur site. Pour éviter l'effet « loin des yeux, loin des décisions », assurez une équité d'accès à l'information, à la reconnaissance et à l'évolution professionnelle. La communication doit être réfléchie : les discussions importantes ne doivent pas avoir lieu exclusivement au bureau sans inclure les personnes à distance. Investissez dans des outils qui favorisent réellement l'inclusion des équipes hybrides, et reconnaissez la diversité des styles comportementaux — certains Introversés excellent dans la communication écrite, quand les Extravertis brillent dans les échanges directs. L'objectif est de garantir une expression équitable de toutes les voix.

3. Redéfinir la productivité

Être au bureau ne veut pas dire être efficace, et travailler à distance ne veut pas dire en faire moins. Les organisations doivent passer d'une culture de la visibilité à une culture des résultats. La performance doit se mesurer par l'impact, pas par le temps passé devant un écran. En mettant l'accent sur la valeur créée plutôt que sur la présence, chacun peut mobiliser ses Forces comportementales pour apporter une vraie contribution, peu importe l'endroit.

4. Investir dans une collaboration qui a du sens

Si les gens se déplacent au bureau, c'est pour une bonne raison. Le temps sur place doit être utile : séances de brainstorming, cohésion d'équipe, partage de connaissances... Pas question de venir pour rester scotché à des réunions virtuelles. Créez des espaces qui favorisent la connexion et l'innovation, tout en respectant le besoin de calme et de concentration.



5. Soutenir l'expérience collaborateur dans son ensemble

Du financement pour un bon setup à domicile à la prise en charge des trajets, les organisations doivent reconnaître que travailler efficacement demande des ressources différentes selon le contexte. Offrez ce dont les collaborateurs ont besoin pour réussir : postes de travail ergonomiques, technologie adaptée aux réunions hybrides, horaires flexibles pour gérer les engagements personnels.

6. Réduire le bruit – au sens propre comme au figuré

Trop de réunions tuent la productivité, que ce soit en ligne ou en présentiel. Soyez sans pitié : réduisez la quantité de réunions et donnez de la valeur à celles qui restent.

Favorisez la communication asynchrone quand c'est possible, et réservez les réunions aux vrais échanges : discuter, décider, collaborer — pas lire des infos qu'on aurait pu envoyer autrement.

7. Investissez dans des outils de communication comportementale

Pour les collaborateurs à distance, savoir formuler des messages clairs et structurés est essentiel. Fournir des outils et des formations axés sur une communication efficace, adaptée à toutes les forces comportementales, permet de s'assurer que les messages sont bien reçus et compris.

8. Renforcez les liens sociaux et culturels

Créer du lien, ça compte. Que ce soit autour d'un café informel, d'activités de team building ou de programmes de mentorat, les organisations doivent cultiver activement le sentiment d'appartenance. Le travail hybride ne signifie pas renoncer à la culture d'entreprise, cela demande simplement d'y accorder plus d'attention. Faites en sorte que les moments au bureau aient de l'impact, et trouvez des façons créatives de renforcer les relations à distance.



La voie à suivre

Les organisations qui réussiront ne seront pas celles qui s'accrochent aux anciens modèles ou qui imposent un retour en arrière. Ce seront celles qui écoutent, qui s'adaptent et qui créent des environnements où chacun se sent capable de mobiliser ses forces comportementales, peu importe le lieu de travail. Il est essentiel d'accompagner les collaborateurs dans la compréhension de la manière dont ils peuvent adapter leur comportement selon les contextes. Qu'il s'agisse de travail à distance, en présentiel ou hybride, favoriser la Flexibilité comportementale et la compréhension mutuelle contribuera à créer des équipes plus heureuses, plus efficaces et prêtes à s'épanouir, où qu'elles soient.

Il ne s'agit pas seulement d'où nous travaillons, mais de comment nous travaillons mieux ensemble. Les organisations qui l'ont compris ne feront pas que survivre aux transformations du monde du travail, elles en deviendront les leaders.

Découvrez la révolution psychométrique pour mieux travailler ensemble.



Toute votre individualité. Tout votre talent. Tout votre potentiel. Nos psychométriques aident les organisations à gagner en conscience de soi, à adapter leurs comportements avec clarté et confiance, et à donner le meilleur d'elles-mêmes.

Comprenez pourquoi de plus en plus d'organisations passent à Lumina Spark. Pour un changement comportemental plus intelligent, avec une perspective à la fois précise et concrète sur la façon dont leurs collaborateurs, leurs équipes et leurs leaders interagissent.

[Explorez avec nous](#)



Vous voulez en savoir plus sur les grands défis comportementaux qui influencent les résultats aujourd'hui ? Rejoignez-nous lors de nos événements communautaires gratuits pour découvrir ce qui rassemble les gens en ce moment.

[Découvrez nos prochaines sessions](#)

