La fermeture du jour

Un rituel de quinze minutes pour marquer la fin du travail.

Vous êtes rentré. Mais votre tête est restée au bureau : elle rejoue la journée et prépare demain. Ce guide propose une frontière : quinze minutes entre votre journée et votre soirée. Un rituel en cinq temps et une page à remplir chaque soir.

1 Capturer

Sortez de la tête tout ce qui tourne encore : choses à faire, idées, inquiétudes. Posez-les sur le papier, sans trier.

2 Trier

Pour chaque ligne, une décision : demain, plus tard, ou jamais. Ce n'est plus à porter ce soir.

3 Demain, en trois lignes

Écrivez les trois priorités du lendemain. Demain est déjà préparé, sur le papier, pas dans votre tête.

4 Le signal de fin

Un geste simple, le même chaque soir : fermer le carnet, poser le téléphone du bureau, se dire "la journée est faite".

5 La transition

Entrez dans votre soirée par quelque chose qui vous fait du bien : une douche, une marche, la table à dresser. La soirée commence ici.

Pourquoi marquer la fin du travail

Les chercheurs appellent le fait de décrocher mentalement du travail le "détachement psychologique". Dans une étude par journal quotidien, il était associé à une humeur positive et à une faible fatigue. Cette étude ne teste pas ce rituel en cinq temps et ne prouve pas un effet sur le sommeil.

Sonnentag, S., & Bayer, U.-V. (2005). Switching off mentally: Predictors and consequences of psychological detachment from work during off-job time. Journal of Occupational Health Psychology, 10(4), 393-414. DOI: 10.1037/1076-8998.10.4.393.

Ma page de fermeture

Chaque soir, quinze minutes. À remplir au stylo, avant le signal de fin.

Soir du

Ce qui tourne encore

Demain, trois priorités

1

2

3

Plus tard, ou jamais

Signal de fin : "la journée est faite".

EXEMPLE REMPLI · FICTIF

Mardi, 18 h 47

Claire, cheffe de projet depuis trois mois, avant de franchir la porte.

Ce qui tourne encore

Répondre au client D. sur le retard du lot 2. Le mail m'énerve déjà.

Préparer le point de 9 h avec la direction, chiffrer l'option B.

Rappeler l'école pour la sortie de vendredi.

Peur d'avoir oublié de valider la facture du fournisseur.

Demain, trois priorités

1. 9 h : point direction - option B chiffrée, une page.
2. Mail au client D. : proposer un créneau, pas s'excuser.
3. Vérifier la facture fournisseur - cinq minutes, à 14 h.

Plus tard, ou jamais

L'école : un coup de fil jeudi midi suffit.

Repenser l'organisation de l'équipe : la semaine prochaine, pas ce soir.

Signal de fin : carnet fermé, téléphone posé dans l'entrée.

La porte se referme. La journée aussi.