



- Salariés aidants -

FICHE N°6

Comment lâcher prise par rapport à l'aide apportée à votre proche pour vous libérer de l'espace mental et mieux vous concentrer au travail ?

Être sur les fronts est l'attitude la plus courante rencontrée chez les aidants. Ils investissent leur rôle en pensant qu'ils pourront tout assumer. Ils ne pensent pas que cet investissement entraînera des conséquences aussi bien professionnelles que personnelles sur le long terme. Par définition, le lâcher prise, c'est renoncer à contrôler ce qui ne peut pas l'être. C'est aussi l'acceptation et l'adaptation aux changements, la capacité à voir la réalité telle qu'elle est sans se laisser dominer par une réalité imaginaire où tout se passerait exactement comme on l'avait prévu, imaginé.

L'objectif est de vous permettre de trouver un juste équilibre. Comment faire pour lâcher vos inquiétudes, accompagner votre proche et travailler avec plus de sérénité ? Voici quelques pistes qui pourraient vous aider dans ce cheminement.

→ Pourquoi lâcher prise ?

- Pour ne pas tout assumer seul
- Pour pouvoir mieux concilier votre vie professionnelle et personnelle dans les meilleures conditions possibles.
- Pour arrêter d'être dans le sacrifice
- Pour trouver des espaces de respiration
- Pour préserver votre santé mentale, physique et émotionnelle
- Pour tenir sur le long terme
- Pour préserver votre relation avec votre proche
- Pour vous interroger sur vos limites, sur ce que vous voulez vraiment assumer et ce qui est possible de déléguer.

→ La peur d'être pris en défaut

Tout maîtriser peut vous donner la sensation de faire face aux imprévus et l'impression de ne plus subir. Et quand vous avez la sensation de ne plus pouvoir faire face à toutes vos obligations, il est possible que vous soyez saisi par un sentiment de défaillance, voire d'échec. C'est courant et normal d'éprouver cela ! Sachez que pour la plupart des aidants, lâcher prise signifie :

- être perçu comme « faible » ou « insuffisant »,
- abandonner son proche,
- ne pas réussir à tenir ses promesses d'être présent aux côtés de son proche pour le soutenir quoi qu'il arrive,
- se sentir incapable de faire face...

Sachez, cependant, que lâcher-prise ne veut pas dire "quitter le navire" et tout lâcher. C'est plutôt une invitation à considérer et à positionner autrement la situation d'aide que vous apportez à votre proche.

→ Dépassez vos blocages

Lâcher-prise ne se fait pas du jour au lendemain. Cela s'apprend. Une des étapes est d'identifier vos résistances pour mieux les dépasser. En prendre conscience vous permettra de poser les actions d'aide les plus justes pour vous comme pour votre proche.

Pour vous y aider, répondez du mieux que vous pouvez à ces trois questions :

- **Qu'est-ce qui vous empêche de lâcher prise ?**
 - Identifiez les blocages, les peurs, les croyances. Par exemple, que votre proche se sente abandonné ou qu'il estime qu'il n'y a que vous qui puissiez l'aider.
 - Repérez les situations déjà vécues qui vous ont laissé un très mauvais souvenir et que vous ne voulez plus revivre.
- **Qu'est-ce qui pourrait vous aider à lâcher prise ?**
 - Listez tous les éléments qui pourraient vous rassurer sur la prise en charge de votre proche. Par exemple, prise en compte des habitudes de votre proche et de vos remarques par les professionnels qui interviennent à domicile, mise en place d'une téléassistance pour assurer la sécurité de votre proche...
 - Identifiez les espaces de partage d'écoute qui peuvent être pour vous un soutien. Par exemple, partagez vos vécus et vos ressentis dans un groupe de parole dédié aux aidants en présentiel ou à distance.

- **Qu'est-ce que vous pouvez faire pour lâcher prise ?**
 - Listez les tâches que vous souhaitez déléguer pour vous libérer du temps selon vos contraintes personnelles et professionnelles. Par exemple, s'occuper de la toilette intime de votre proche
 - Identifiez les personnes ressources/de confiance en entreprise et à l'extérieur qui peuvent être un appui pour vous. Par exemple, un collègue, une assistante sociale, le médecin du travail, un psychologue, une association...
 - Parlez de votre situation à votre employeur pour trouver des solutions d'aménagement liées à votre poste de travail. Par exemple, la mise en place du télétravail deux jours par semaine.
 - Parlez à votre proche de ce que vous pouvez faire et ne plus faire; ce que vous souhaitez déléguer et en quoi c'est important pour vous de le lui dire..

→ Faites un point sur votre situation

Il est important d'identifier précisément l'aide que vous apportez concrètement au quotidien. L'objectif de cette démarche est d'estimer le plus objectivement possible le temps que vous consacrez à votre proche et les moyens que vous mettez en œuvre pour y parvenir. Cette démarche vous permet de :

- faire le point sur l'aide réelle que vous fournissez
- d'avoir une vision d'ensemble de votre investissement afin de vous aider à prendre du recul
- réajuster les actions de la manière qui, par la suite, soient la plus juste possible pour vous.

Voici les questions qui peuvent vous aider à faire le point :

- Quelles sont les tâches dont vous vous occupez, même celles les plus chronophages (coordination des auxiliaires à domicile, les déplacements pour les rendez-vous médicaux, les appels téléphoniques, la gestion administrative...)?
- Combien de temps y consacrez-vous ?
- Depuis où ? A distance depuis votre lieu de travail ou à domicile ?
- Quelles en sont les répercussions et qu'est-ce que cela change concrètement dans votre vie personnelle et professionnelle ?

Un conseil : détaillez ces tâches jour par jour sur une semaine, puis sur un mois.

→ Repositionnez vos priorités

Une fois identifiées, repérez les tâches dont vous souhaitez vous occuper et celles que vous ne voulez plus gérer (en gardant toujours en tête le temps que vous y passez).

Classez-les par ordre de priorités pour voir ce qui est faisable et réaliste

- les actions urgentes, importantes et temporaires à réaliser vous-même,
- les actions urgentes et non importantes (à planifier sur du court, moyen et long terme)
- ce qui est urgent et peu important (à déléguer)
- ce qui est non urgent et non important (à planifier plus-tard ou à rayer)

Résultat, vous possédez des éléments tangibles et concrets pour évaluer vos actions et les réajuster si besoin.

→ Trouvez des relais pour vous soulager

La prochaine étape est de trouver des relais (institutionnels et associatifs) et des solutions efficaces qui vous faciliteront le quotidien et vous aideront à vous libérer du temps et de l'espace (entre autres mental). Cela prend du temps, c'est vrai mais cela en vaut vraiment la peine !