

The Mindful Business Charter



La Communauté Mindful Business Charter

Notre raison d'être est d'instaurer une performance élevée, durable, humaine et saine dans le milieu professionnel en supprimant les sources de stress inutiles dans nos façons de travailler de travailler – car la performance passe avant tout par le bien-être.

Nous sommes un réseau d'organisations d'employeurs engagées à travailler ensemble pour inscrire ces principes au cœur des relations d'affaires, afin de permettre à chacun d'évoluer dans un environnement de travail plus sain et plus performant.

What we ask of our members

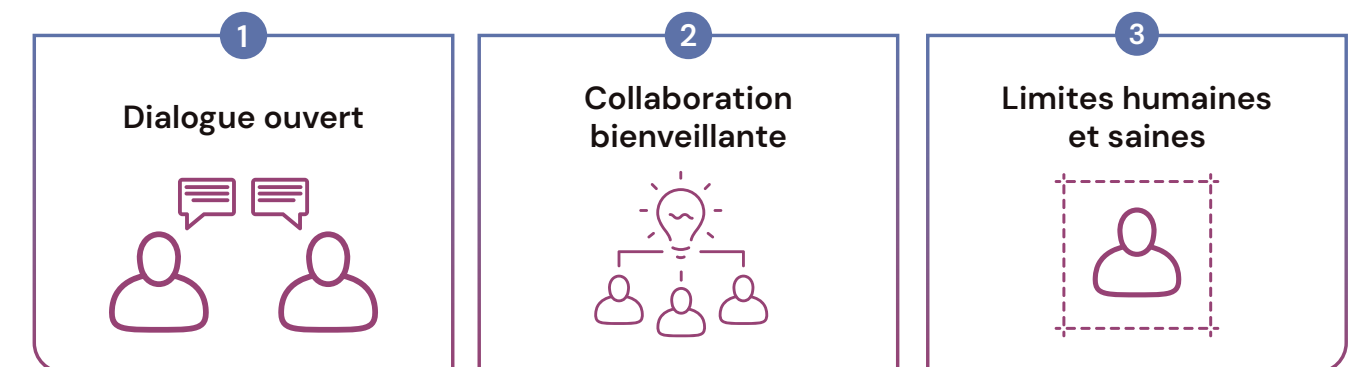
MBC constitue un engagement visant à intégrer des modes de travail bienveillants et responsables dans la gouvernance, les postures de leadership, les décisions commerciales, les pratiques quotidiennes.

Les signataires reconnaissent qu'un changement durable et tangible nécessite tant le soutien de ses dirigeants que des outils pratiques et des formations adaptées. Ils font preuve de transparence quant à leurs progrès réalisés et abordent aussi bien leurs difficultés que leurs réussites, favorisant une collaboration constructive et bienveillante à travers l'ensemble des organisations et des professions.

Notre Charte

Notre raison d'être est d'éliminer les sources de stress inutiles dans les relations professionnelles, afin de contribuer à instaurer une performance élevée, durable, humaine et saine. Notre engagement fondamental repose sur l'Ouverture et le Respect.

Sur ce socle, nous articulons nos trois piliers :



La Mindful Business Charter est volontairement conçue comme un cadre d'action souple et incitatif et non un recueil de règles rigides et contraignantes.

Ouverture et respect

- ✓ Faire preuve de respect et de courtoisie dans ses relations professionnelles. Veiller à son bien-être celui de ses collègues et de ses contacts externes.
- ✓ Faire preuve de considération et d'inclusivité dans ses interactions, en ayant conscience de l'impact réel de ses actes, et non uniquement de ses intentions.
- ✓ Exprimer clairement ses attentes, ainsi que celles de son organisation, à l'égard des autres.

Par exemple :

- Gérer activement les projets afin de minimiser leur impact sur le bien-être des personnes impliquées.
- Solliciter et fournir régulièrement des retours constructifs et respectueux sur les comportements rencontrés et leur impact.





Dialogue ouvert

- Instaurer un environnement propice à la communication et au dialogue ouvert, afin d'offrir aux membres des équipes la clarté et la confiance nécessaires pour donner le meilleur d'eux-mêmes.
- Encourager le partage d'expérience sur les pratiques de travail, au sein et en dehors de son équipe ou de son organisation.
- Favoriser une culture d'entraide, où chacun peut demander du soutien pour mener à bien ses missions, et répondre à ces demandes avec respect et bienveillance.
- Promouvoir une culture du droit à l'erreur, où les erreurs sont vues comme une opportunité pour apprendre et non comme un motif de reproche.



Par exemple :

- » Au sein de son équipe ou de son organisation et, dans la mesure du possible, à l'extérieur, remettre en question avec respect les comportements qui semblent en contradiction avec des pratiques de travail bienveillantes.
- » Accueillir et répondre avec respect aux remarques adressées.



Collaboration bienveillante

En matière de communication :

- Dans un contexte où les interactions directes entre personnes se raréfient, prendre davantage conscience de ses comportements face à l'utilisation des technologies et à leur impact.
- Discuter et convenir ensemble des modes de communication privilégiés de chacun.
- Faire preuve de discernement dans l'utilisation des communications électroniques.



Par exemple :

- » Éviter l'envoi excessif de messages et la mise en copie de courriels inutile.
- » Utiliser des objets de messages clairs, reflétant fidèlement leur contenu.
- » Travailler hors connexion (et encourager les autres à le faire) lorsque cela est nécessaire, pour préserver des temps de concentration.



Par exemple :

- » Faire preuve de souplesse dans l'organisation des réunions hybrides.
- » Tenir compte, lors de la planification des réunions, des besoins d'accessibilité, des fuseaux horaires, des responsabilités familiales et des obligations religieuses.
- » Planifier les réunions avec rigueur : identifier les participants indispensables, anticiper l'envoi des invitations et définir un ordre du jour et des objectifs clairs.
- » Planifier les réunions de manière réfléchie : tenir compte de leur horaire et de leur durée et éviter les annulations de dernière minute.



Par exemple :

- » Fournir suffisamment de contexte et d'informations, en précisant idéalement l'objectif visé et le résultat attendu du projet. Inviter le collaborateur à reformuler sa compréhension de la demande et à solliciter des clarifications si nécessaire.
- » Convenir des échéances ensemble plutôt que les imposer, en restant transparent sur le calendrier global lorsque cela est possible. Communiquer rapidement tout changement de planning impactant les autres.
- » S'assurer, lorsqu'une mission est confiée, que les principes ci-dessus sont respectés et ne pas hésiter à signaler si une échéance est irréaliste ou irréalisable.
- » Prévenir le plus tôt possible les personnes intéressées lorsque leur contribution sera nécessaire, afin de réduire les demandes de dernière minute, urgentes ou imprévues.

Lorsque vous demandez à quelqu'un de travailler pour ou avec vous :

- Respecter les besoins et les priorités de la personne ou de l'équipe concernée.
- Évaluer l'impact de sa demande et la manière dont elle est formulée, en allant au-delà de ses propres besoins et intentions.



Limites humaines et saines

- Adopter et encourager activement la flexibilité offerte par les technologies modernes et les modes de travail hybrides.
- Respecter, dans la mesure du possible, l'organisation, le rythme de travail de chacun et les besoins propres à son bien-être. Reconnaître que chacun gère différemment ses responsabilités professionnelles et personnelles et que la flexibilité peut être particulièrement importante pour les personnes en situation de handicap, les aidants ou les personnes confrontées à des préoccupations de santé mentale.
- Prendre en considération les besoins des autres et les effets que ses propres habitudes de travail peuvent avoir sur eux.
- Éviter d'instaurer une culture de surcharge de travail, de présentéisme ou de disponibilité permanente, qui peut nuire à la santé psychologique et affecter de manière disproportionnée certains groupes de personnes.



Par exemple :

- » Envisager l'utilisation des fonctions d'envoi différé pour les courriels.
- » Définir, lorsque cela est nécessaire, les modalités de contact en dehors des heures de travail afin d'éviter que les personnes ne se sentent obligées de consulter constamment leurs appareils.
- » Envisager l'indication des horaires de travail dans la signature des courriels.
- » Utiliser les messages d'absence pour gérer ses propres disponibilités et attentes ainsi que celles des autres.
- » Sauf cas de nécessité, éviter de contacter des personnes pendant leurs congés ou en dehors de leurs horaires de travail.
- » Indiquer clairement lorsqu'une communication nécessite d'être lue ou nécessite une action.
- » Anticiper la planification des congés pour transmettre ses dossiers afin d'éviter d'être sollicité pendant son absence, et fixer des limites claires quant à ses disponibilités pour les questions professionnelles pendant les congés.

Performance élevée, durable, et saine

1

Dialogue ouvert



2

Collaboration bienveillante



3

Limites humaines et saines



Ouverture et respect



L'engagement de l'organisation

En tant que membre de la communauté du MBC, nous nous efforcerons de :

- Inscrire la Charte au cœur de l'ensemble de nos activités et mettre en place des mécanismes pour partager les ressources avec tout le personnel de notre organisation.
- Mettre en œuvre, dans la mesure de leur pertinence et de nos moyens, les recommandations et lignes directrices publiées par la communauté MBC.
- Allouer les ressources nécessaires pour soutenir activement notre engagement envers MBC.
- Développer des mécanismes transparents, fondés sur des données concrètes pour suivre les progrès réalisés.
- Partager nos avancées, les outils que nous créons, les réussites que nous accomplissons et les défis que nous rencontrons afin de permettre à la communauté MBC d'apprendre de chacun de ses membres, de les soutenir et de s'inspirer de leur expérience.
- Intégrer les pratiques de travail responsables et bienveillantes dans nos processus d'achats, et en faire un sujet récurrent à l'ordre du jour des réunions d'évaluation avec nos principaux clients et fournisseurs.
- Encourager nos fournisseurs et nos clients à rejoindre la communauté MBC.
- Introduire de manière réfléchie les nouvelles technologies afin d'en tirer le meilleur parti : la technologie doit permettre d'améliorer les conditions de travail, et non renforcer une pression permanente à travailler dans l'urgence.

Ce que nous attendons des dirigeants

En tant que dirigeant au sein d'une organisation membre :

- Prendre conscience de l'opportunité et de la responsabilité qui vous incombent d'incarner des comportements bienveillants et attentifs et de veiller à votre propre bien-être.
- Soutenir votre organisation dans la réalisation de ses engagements et dans l'intégration de pratiques de travail responsables et bienveillantes au sein de votre équipe et de votre structure.
- Favoriser une culture d'ouverture et d'inclusion, et promouvoir activement la sécurité psychologique et le respect au sein de votre équipe, ainsi que dans ses relations avec les autres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de votre organisation.
- Encourager chacun, y compris vous-même à faire part de ses inquiétudes, de demander de l'aide, de remettre en question de méthodes de travail, sans crainte de répercussions négatives.
- Faire des pratiques de travail responsables et bienveillantes un sujet récurrent des discussions de votre équipe.

Ce que nous attendons de chacun

En tant qu'individu au sein d'une organisation membre :

- Soutenir votre organisation dans la réalisation de ses engagements afin d'intégrer des pratiques de travail attentives, responsables et bienveillantes au sein de votre équipe.
- Veiller à ce que vos comportements soient conformes aux attentes et aux lignes directrices MBC.
- Prendre conscience de votre propre capacité d'action et de votre responsabilité à remettre en question les comportements qui ne sont pas conformes aux principes MBC.
- Exprimer vos besoins avec confiance, dès lors que vous vous sentez en sécurité pour le faire, afin d'exercer vos fonctions au meilleur de vos capacités.
- Réfléchir à l'impact de vos actes et de vos paroles sur vos collègues, y compris ceux ayant des parcours, des identités et des besoins différents.
- Ensemble, nous construisons des environnements professionnels qui permettent à chacun de s'épanouir, de réaliser un travail remarquable et de créer une valeur sûre et durable pour nos clients, nos organisations et la société.



Nous formons une communauté grandissante d'organisations partageant les mêmes valeurs qui collaborent, se soutiennent mutuellement et mettent en commun leurs enseignements afin de contribuer à un changement positif. Vous pouvez consulter la liste de nos signataires en scannant ce code QR.

mindfulbusinesscharter.com/members



Jerroms, West Point, Mucklow Hill,
Halesowen, West Midlands, B62 8DY

Registered Charity Number 1193631



mindfulbusinesscharter.com



[mindfulbusinesscharter](https://www.linkedin.com/company/mindfulbusinesscharter)

