JOURNÉE
[COVID-19]

TROISIÈME VOLET

PRÉPARER UN RETOUR AU TRAVAIL DIFFÉRENT

JOURNÉE
[COVID-19]

Agir pour préserver la santé psychologique de tous :

pratiques organisationnelles et actions individuelles

Présentation

NUCLÉI CONSEILS

Services de Santé, Sécurité et Mieux-Être en milieu de travail

- Audit et diagnostic
- Analyse
- Implantation d'un système de gestion de la SST
- Formations, coaching et conférences portant sur la santé, sécurité et mieux-être en milieu de travail (santé psychologique, santé globale, gestion RH)
- Accompagnement lors d'intervention de la CNESST (plaintes, visites, droits de refus, constats d'infraction)
- Aide à la gestion de dossiers d'accidents.

www.nucleiconseils.com

Menu

1. Phase 1: Préparer le retour
2. Phase 2: Faciliter le retour
3. Phase 3: Maintenir le retour
4. Et nos télétravailleurs ?
5. En conclusion

CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

C’est quoi un retour durable ? Pourquoi c’est important ?

Retour durable = entreprise gagnante

- Réduire le stress, la peur et la frustration
- Diminuer les coûts liés à l’absentéisme et au présentéisme
- Diminuer les coûts de recrutement, de formation et de roulement de personnel
- Augmenter la productivité et la performance
- Maximiser l’engagement et l’expérience employé
- Améliorer votre Marque Employeur
- Mieux passer le message !
- Faciliter les opérations

Préparer le retour

Quand ?

Dès maintenant

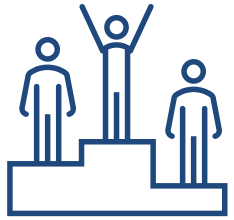
CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

Dans quel état nous reviennent nos gens ?

Les 3 clés: les facteurs de protection en santé psychologique pour un retour durable

Se sentir soutenu dans les situations difficiles

Avoir de l'influence sur son travail



Se savoir respecté et reconnu dans son travail

Source: St-Arnaud et Pelletier, 2016, IRSST

Comment mettre les facteurs de protection en action ?

Mettre les facteurs de protection en action

Étape 0 – Préparez vos gestionnaires

Étape 1 – Recueillez les besoins

Étape 2 – Examinez le travail (physique et psychologique)

Étape 3 – Établissez les actions requises et les priorités

Étape 4 – Diffusez et expliquez le plan d’action

Quelqu’un qui ne va pas bien, ça ressemble à quoi ?

- Perte de sens et de motivation
- Sommeil affecté
- Augmentation des erreurs et diminution de la performance
- Manque de concentration et perte de mémoire
- Réactions émotives, sautes d’humeur, crises de larmes inhabituelles, irritabilité
- Absentéisme en hausse
- Symptômes de consommation (médicaments, alcool, drogues et autre)
- Changement dans l’apparence (négligée, hausse/perte de poids, signes fatigue)
- Isolement
- Conflits qui éclatent
- Changement de comportement

Détresse psychologique : une définition

La détresse réfère à un **signal d'alarme précoce** qui émerge lorsqu'une personne a de la **difficulté** à **s'ajuster aux stresseurs** auxquels elle est exposée.

- Étude sur la santé psychologique des avocats, Barreau du Québec, 2019

Quels ravages fait la détresse psychologique ?

Les réclamations d'invalidité pour maladie mentale sont deux fois plus coûteuses que celles pour maladie physique, ce qui représente environ **30 milliards de dollars canadiens chaque année** (*Szeto et Dobson, 2010*)

Plus de **6,7 millions de Canadien.ne présentent un trouble mental ou une maladie mentale**. À titre comparatif, 2,2 millions de personnes ont le diabète de type 2. (*Smetanin et al., 2011*)

Les employés en détresse psychologique sont de **1,4 à 4 fois** plus sujets aux **troubles musculo-squelettiques, accidents de travail, troubles mentaux et maladies cardio-vasculaires**. (*EQCOTESST, 2011*)

Que fait-on si quelqu’un craque ?

- S’assurer de sa sécurité
- Écouter activement avec empathie
- Encourager à chercher de l’aide
- Supporter le plan d’action
- Faire un suivi

CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

Mettre les facteurs de protection en action

Étape 0 – Préparez vos gestionnaires

Étape 1 – Recueillez les besoins

Étape 2 – Examinez le travail (physique et psychologique)

Étape 3 – Établissez les actions requises et les priorités

Étape 4 – Diffusez et expliquez le plan d’action

Recueillir les besoins

- **Qui ?**
- **Comment ?**
- **Quand ?**
- **Quoi ?**

Voici les informations que vous devriez avoir en main après:

1. Topo de la situation personnelle
2. Ce qui va bien
3. Ce qui va moins bien
4. Ce qui l'aiderait

Mettre les facteurs de protection en action

Étape 0 – Préparez vos gestionnaires

Étape 1 – Recueillez les besoins

Étape 2 – Examinez le travail (physique et psychologique)

Étape 3 – Établissez les actions requises et les priorités

Étape 4 – Diffusez et expliquez le plan d’action

Qu’est-ce qui fait que quelqu’un va pas bien ?

(Risques psychosociaux)

- Événement intense et soudain qu’on subi (choc post-traumatique)
- Demande psychologique (charge de travail) élevée
- Peu d’autonomie et d’influence dans le travail
- Mauvais soutien social des collègues et/ou du supérieur
- Harcèlement psychologique au travail
- Faible reconnaissance des efforts et des résultats
- Justice organisationnelle déficiente
- Insécurité d’emploi
- Sous-utilisation des compétences
- Qualité empêchée

Quels sont les outils à notre disposition ?

Qu'a-t-on ?

De quoi a-t-on besoin?

- Mesures sanitaires ?
- Mesures de conciliation vie pro/vie perso ?
- Mesures de soutien à la santé psychologique et globale (PAE, télé-médecine, ligne d'aide, etc) ?
- Outils de communication (mot du président, réunion éclair début de quart, intranet, plate-forme, babillard, journal, accessibilité gestionnaires, etc) ?
- Mesures pour adresser le stress financier ?
- Formations ? Marches à suivre ?

Mettre les facteurs de protection en action

Étape 0 – Préparez vos gestionnaires

Étape 1 – Recueillez les besoins

Étape 2 – Examinez le travail (physique et psychologique)

Étape 3 – Établissez les actions requises et les priorités

Étape 4 – Diffusez et expliquez le plan d’action

Établir un plan d'action

- Déterminer les actions à faire
- Déterminer les priorités
- Déterminer les responsables
- Déterminer les échéances
- Déterminer les mesures de suivi

Mettre les facteurs de protection en action

Étape 0 – Préparez vos gestionnaires

Étape 1 – Recueillez les besoins

Étape 2 – Examinez le travail (physique et psychologique)

Étape 3 – Établissez les actions requises et les priorités

Étape 4 – Diffusez et expliquez le plan d’action

Faciliter le retour

Quand ?

La journée / la semaine même

CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

Les actions

- Communiquez
- Gardez des **plages horaires libres**
- Rappels **fréquents et clairs des mesures sanitaires**
- Prévoyez les cas d'**incivilités** et **harcèlement**
- Publicisez les **ressources**
- Adressez le sentiment d'**injustice**
- Ajustez, **ajustez**, ajustez
- En amont, pensez à vos **clients**, **fournisseurs** et **sous-traitants**

Maintenir le retour

Quand ?

Pour le reste de l'année…
et même plus

Les actions

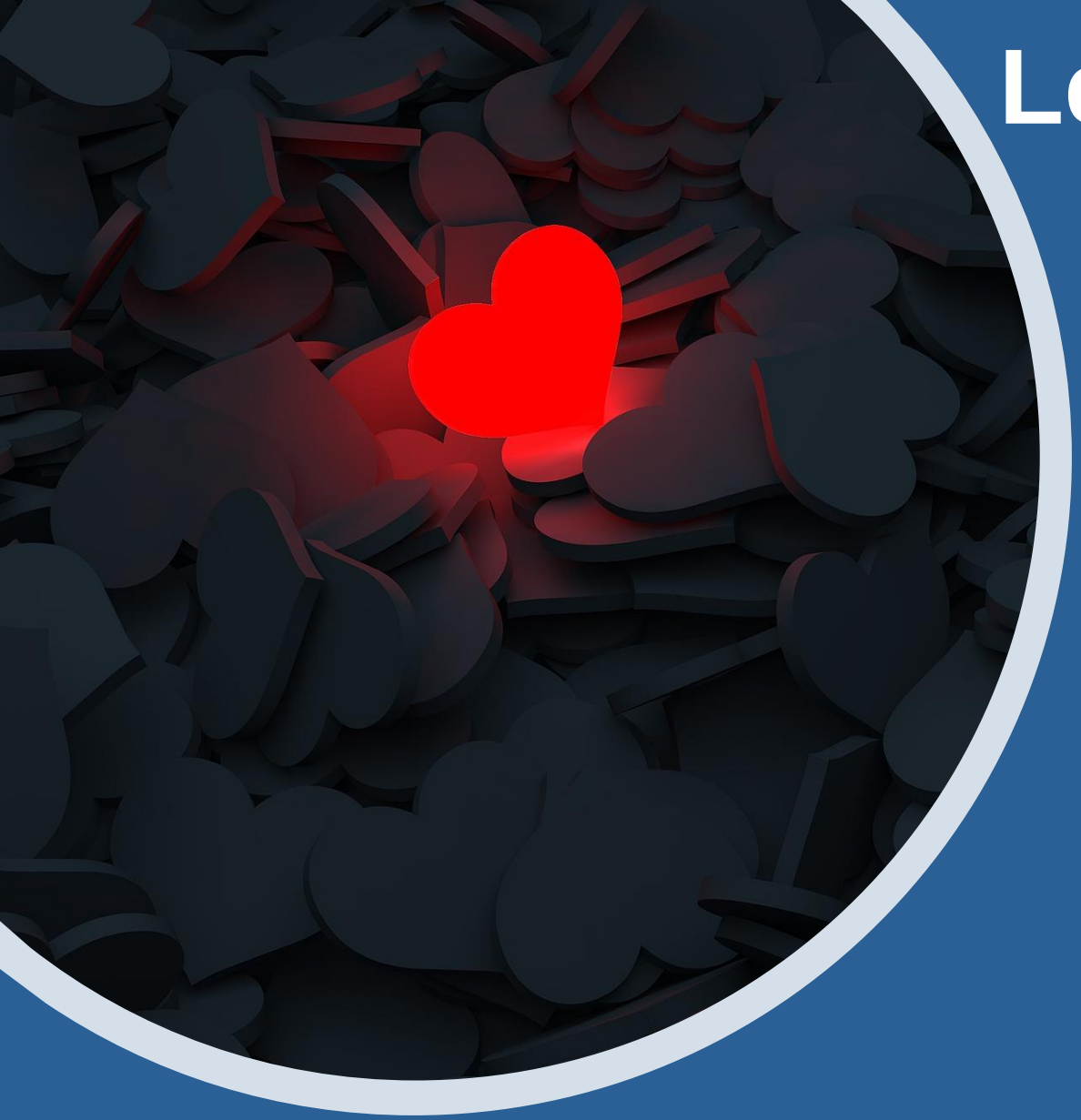
- Objectif: **maintenir le contact**
- Pas de saveur du mois
- Outillez vos gestionnaires à de **bonnes habiletés de gestion**
- Saines **habitudes de vie** et de **travail**
- Formations efficaces sur la **gestion du stress**
- Ressources pour redresser et/ou maintenir leur **santé financière**
- Et votre culture organisationnelle ?
- Et…ajustez, ajustez, ajustez !

Et nos télétravailleurs ?

Quand ?

À partir de maintenant

CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés



Les actions

- Donnez l'**exemple**
- Brisez l'**isolement**
- Maintenez le **sens au travail** et la motivation
- Propagez abondamment la **reconnaissance**
- Encouragez la **déconnexion**
- **Ergonomie**, **pauses** fréquentes et **exercices physiques**
- Évitez la **surcharge**
- Communiquez des **attentes claires**
- Donnez des **outils**
- Faites la chasse aux **tâches/réunions inutiles**

En résumé

- Moins de stress = plus de **productivité**
- **Attaquez le stress** sur tous les fronts possibles
- Les **pratiques de gestion** ont énormément d'impact sur les risques psychosociaux
- Mettez en pratique les **3 facteurs de protection**
- Maintenez le **soutien social** de toutes les façons possibles
- Donnez de la flexibilité pour augmenter le pouvoir d'action face aux stresseurs
- **Outillez-vous** et outillez **vos gestionnaires**

CRHA Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

En conclusion

Pour finir

- Marie-Eve Champagne, CRIA, DESS SST

  www.nucleiconseils.com

- Merci à Yarledis Coneo, CRHA et Spécialiste Conciliation travail-famille et Marie-Anne Bougie, co.o et psychothérapeute, pour leurs apports !

- Crédit image: Pixabay et Freepik

NUCLÉI CONSEILS

SANTÉ — SÉCURITÉ — MIEUX-ÊTRE AU TRAVAIL