

REPÉRER LES SIGNAUX ASSOCIÉS AU STRESS - Aide-mémoire à l'intention des gestionnaires

Vos observations	Votre rôle	Votre intervention
<p align="center">ADOPTÉZ UNE GESTION DE PROXIMITÉ</p> <p align="center"><i>Soyez vigilant aux changements que vos employés présentent</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} CRITÈRE : Il faut que ce soit un changement de l'état habituel • 2^e CRITÈRE : Quelques changements suffisent ou un seul marquant • 3^e CRITÈRE: Il doit y avoir une persistance des changements (plus de 2 semaines) <p align="center">SIGNAUX PHYSIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maux de tête - Maux de dos - Problèmes de sommeil - Douleurs musculo-squelettiques - Fatigue - Variation de l'appétit, du poids - Problèmes de peau - Système immunitaire affaibli - Etc. <p align="center">SIGNAUX PSYCHOLOGIQUES ET COGNITIFS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anxiété - Difficultés de concentration - Difficultés à prendre des décisions - Pertes de mémoire, oublis - Tristesse - Pessimisme - Irritabilité - Frustration - Découragement - Dévalorisation de soi - Etc. <p align="center">SIGNAUX COMPORTEMENTAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absentéisme - Diminution de la performance - Difficultés à respecter les échéanciers - Sautes d'humeur - Changement dans les habitudes de consommation - Diminution de la vigilance face aux risques du travail - Conflits interpersonnels - Camouflage des erreurs - Perte d'intérêt - Etc. 	<p align="center">MISEZ SUR LA RESPONSABILITÉ PARTAGÉE</p> <p align="center"><i>Définissez et respectez la part de responsabilité qui vous revient et celle qui appartient à l'employé</i></p> <p>L'EMPLOYÉ a la <i>responsabilité</i> d'équilibrer sa vie de manière à maintenir une bonne santé globale et de respecter celle des autres.</p> <p>VOUS avez la <i>responsabilité</i> d'offrir un milieu de travail favorisant la santé globale et d'assumer votre leadership à cet égard.</p> <p>L'EMPLOYÉ a la <i>responsabilité</i> de nommer ses sources de stress et de collaborer à la recherche de solutions.</p> <p>VOUS avez la <i>responsabilité</i> de créer l'ouverture pour entendre vos employés et pour évaluer quelles solutions sont possibles.</p> <p>Vous avez un rôle significatif à jouer en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Donnant l'exemple par la gestion de votre stress et par la gestion de votre propre organisation du travail • Portant attention aux changements observables • Faisant appel à des personnes ressources (ex. : DRH, PAE) pour vous accompagner dans l'intervention à conduire • Initiant un échange avec l'employé • Aidant l'employé à nommer les sources de stress perçues dans son travail • Guidant l'employé dans sa recherche de solutions et dans la prise en charge de sa propre situation • Évaluant les adaptations à mettre en place temporairement • Invitant l'employé à consulter des ressources (ex. : PAE, médecin) • Encourageant l'adoption de saines habitudes de vie et de travail (ex. : pauses, alimentation, activité physique, gestion du stress) <p align="center"><i>Prenez soin de votre santé d'abord</i></p>	<p align="center">AGISSEZ TÔT</p> <p align="center"><i>La situation ne se règlera pas d'elle-même ; votre intervention est nécessaire</i></p> <p align="center">ÉTAPE 1 : LA PRÉPARATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultez la DRH au besoin pour élaborer votre plan de rencontre • Précisez l'objectif à atteindre aux termes de la rencontre • Définissez les changements observés • Envisagez dès maintenant le suivi que vous comptez faire • Soyez prêt à accueillir des réactions émotives <p align="center">ÉTAPE 2 : LA RENCONTRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBJECTIF : Introduisez la rencontre en présentant votre objectif • FAITS : Faites part de vos observations • ÉCOUTE : Laissez votre employé s'exprimer sur ce qu'il vit • SOLUTIONS : Explorez des solutions (ex. : PAE, médecin, organisation du travail) • ATTENTES : Convenez des solutions et de leur mise en application • RESPONSABILITÉ : Responsabilisez votre employé et soutenez-le • SUIVI : Convenez dès maintenant d'une rencontre de suivi <p align="center">ÉTAPE 3 : LE SUIVI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informez-vous de son état de santé • Vérifiez si les solutions convenues sont appliquées et adéquates • Revoyez au besoin si d'autres solutions seraient plus optimales • Si nécessaire, précisez les effets qu'ont les changements observés • Précisez à nouveau le soutien que vous pouvez offrir en tenant compte de vos limites ; ne vous substituez pas aux ressources externes • Assurez-vous de son engagement et réitérez vos responsabilités mutuelles • Référez-vous à la DRH si la situation ne s'améliore pas <p align="center"><i>Trois attitudes à adopter : écoute active, empathie et responsabilisation</i></p>