



GUIDE DU GESTIONNAIRE

GUIDE PRATIQUE DU GESTIONNAIRE

Une feuille de route de quatre semaines



MOIS DE LA SANTÉ EN MILIEU DE TRAVAIL AU CANADA



Une feuille de route de quatre semaines pour
vous aider à guider, mobiliser et soutenir
votre équipe tout au long du Mois de la santé
en milieu de travail au Canada.

Suivez le thème de chaque semaine, puis utilisez la liste de contrôle correspondante pour découvrir les ressources de la semaine.

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
				1	2	3
4	5 SEMAINE 1	6 SEMAINE 1	7 SEMAINE 1	8 SEMAINE 1	9 SEMAINE 1	10
11	12 SEMAINE 2	13 SEMAINE 2	14 SEMAINE 2	15 SEMAINE 2	16 SEMAINE 2	17
18	19 SEMAINE 3	20 SEMAINE 3	21 SEMAINE 3	22 SEMAINE 3	23 SEMAINE 3	24
25	26 SEMAINE 4	27 SEMAINE 4	28 SEMAINE 4	29 SEMAINE 4	30 SEMAINE 4	31

LE MOIS EN UN COUP D'ŒIL

- 1

Le bien-être conçu pour vous

Explorez les ressources de soutien au bien-être et réfléchissez à votre bien-être actuel.
- 2

Adopter des habitudes durables

Fixez-vous des objectifs réalistes et commencez à adopter des habitudes positives favorisant votre bien-être.
- 3

Votre boîte à outils pour vous épanouir

Utilisez des outils de réflexion, de pleine conscience, de soutien entre collègues et de prévention de l'épuisement professionnel.
- 4

Prenez en main votre parcours de bien-être

Passez en revue vos progrès, reconnaissez les contributions et choisissez votre prochaine étape.



LE BIEN-ÊTRE CONÇU POUR VOUS

LISTE DE CONTRÔLE HEBDOMADAIRE DU GESTIONNAIRE

Effectuez chaque tâche tout au long de la semaine afin de favoriser le bien-être de votre équipe.

☐		Consultez la trousse de bienvenue afin de comprendre les objectifs de cette semaine et de découvrir les ressources de bien-être mises à la disposition de votre équipe.
☐		Explorez les ressources sur l'inclusion (Trousse d'outils sur le leadership inclusif, Ressources sur le bien-être culturel et multiculturel, Guide sur l'alliance et le sentiment d'appartenance 2ELGBTQI+ et Liste de contrôle pour un milieu de travail favorable à la neurodiversité) afin de découvrir des moyens concrets de favoriser un milieu de travail inclusif et bienveillant.
☐		Remplissez l'auto-évaluation du bien-être afin de réfléchir à votre propre bien-être et de mieux comprendre l'expérience des employés.
☐		Envoyez le courriel de lancement de la semaine 1 afin de présenter le Mois de la santé en milieu de travail au Canada et d'encourager les employés à participer.
☐		Affichez les affiches sur le bien-être et la signalisation numérique dans des endroits bien visibles ou partagez-les par l'entremise des canaux de communication de votre organisation.
☐		Encouragez les employés à remplir l'auto-évaluation du bien-être et à explorer la trousse de bienvenue afin de les aider à découvrir les ressources de soutien au bien-être mises à leur disposition.
☐		Faites le point avec votre équipe tout au long de la semaine, répondez aux questions et encouragez la participation aux activités de la semaine 1.



ADOPTER DES HABITUDES DURABLES

LISTE DE CONTRÔLE HEBDOMADAIRE DU GESTIONNAIRE

Effectuez chaque tâche tout au long de la semaine afin de favoriser le bien-être de votre équipe.

☐		Consultez le cahier d'exercices sur les objectifs SMARTIE et les fiches personnalisables d'objectifs de bien-être afin de vous préparer à aider les employés à se fixer des objectifs de bien-être significatifs.
☐		Choisissez un Défi des saines habitudes de 30 jours ou un Défi bien-être flexible qui correspond le mieux aux intérêts de votre équipe et à votre milieu de travail.
☐		Partagez les modèles de suivi des habitudes et encouragez les employés à suivre une ou deux habitudes saines tout au long de la semaine.
☐		Présentez le système de points et de récompenses pour le bien-être et expliquez comment les employés peuvent obtenir de la reconnaissance en participant aux activités de bien-être.
☐		Animez une rencontre hebdomadaire sur le bien-être de l'équipe afin de discuter des objectifs de bien-être, de célébrer les progrès et de cerner les défis ou les besoins en matière de soutien.
☐		Encouragez les employés à continuer de participer au défi qu'ils ont choisi, à mettre à jour leur suivi des habitudes et à progresser vers leurs objectifs personnels de bien-être.
☐		Réfléchissez à l'engagement de votre équipe et déterminez une occasion de mieux soutenir l'adoption de saines habitudes au cours des prochaines semaines.



VOTRE BOÎTE À OUTILS POUR VOUS ÉPANOUIR

LISTE DE CONTRÔLE HEBDOMADAIRE DU GESTIONNAIRE

Effectuez chaque tâche tout au long de la semaine afin de favoriser le bien-être de votre équipe.

☐

Consultez la trousse d’outils pour prévenir l’épuisement professionnel et le programme de soutien par les pairs afin de vous familiariser avec les stratégies et les ressources qui favorisent le bien-être des employés.

☐

Utilisez les cartes de bilan émotionnel pour encourager des conversations ouvertes sur le bien-être lors d’une réunion d’équipe ou d’une discussion individuelle.

☐

Partagez les suggestions de pauses de pleine conscience et encouragez les employés à prendre de courtes pauses axées sur le bien-être tout au long de la semaine.

☐

Présentez le planificateur de réflexion hebdomadaire et encouragez les employés à réfléchir à leur bien-être, à leurs réalisations et aux aspects pour lesquels ils pourraient avoir besoin d’un soutien supplémentaire.

☐

Rappelez aux employés les ressources de soutien disponibles, notamment les possibilités de soutien par les pairs et les ressources de bien-être en milieu de travail.

☐

Faites le point avec votre équipe tout au long de la semaine, soyez attentif aux signes de stress ou d’épuisement professionnel et offrez du soutien lorsque cela est approprié.

☐

Réfléchissez au bien-être de votre équipe et déterminez une action que vous pouvez entreprendre pour continuer à favoriser un milieu de travail bienveillant et psychologiquement sécuritaire.



PRENEZ EN MAIN VOTRE PARCOURS DE BIEN-ÊTRE

LISTE DE CONTRÔLE HEBDOMADAIRE DU GESTIONNAIRE

Effectuez chaque tâche tout au long de la semaine afin de favoriser le bien-être de votre équipe.

☐

Consultez la feuille de route vers l'excellence afin de comprendre comment les employés peuvent continuer à adopter de saines habitudes au-delà du Mois de la santé en milieu de travail au Canada.

☐

Reconnaissez la participation des employés à l'aide des ressources de **gratitude et de reconnaissance** afin de célébrer les contributions individuelles et celles de l'équipe tout au long du mois.

☐

Remettez les certificats de reconnaissance aux employés afin de souligner leur participation et de renforcer une culture d'appréciation.

☐

Envoyez le message de remerciement afin de célébrer la participation de votre équipe et d'encourager les employés à continuer de faire de leur bien-être une priorité.

☐

Encouragez les employés à réfléchir aux habitudes, aux objectifs et aux stratégies de bien-être qu'ils souhaitent maintenir après la fin du programme.

☐

Réfléchissez à la participation de votre équipe et déterminez une ou deux façons de continuer à favoriser le bien-être des employés tout au long de l'année.

Félicitations!

Merci d'avoir soutenu le bien-être de votre équipe tout au long du Mois de la santé en milieu de travail au Canada. Votre leadership contribue chaque jour à créer un milieu de travail plus sain.