



EXCELLENCE
CANADA

improving performance, recognizing excellence ✦ améliorer le rendement, reconnaître l'excellence

Trousse d'outils pour la gestion inclusive

LE BIEN-ÊTRE SELON VOS ENVIES

Favoriser le bien-être des employés grâce à un style de gestion inclusif et respectueux.



Votre rôle en tant que dirigeant dans le domaine du bien-être

Les dirigeants contribuent à créer un milieu de travail sécuritaire, favorable et accessible, propice au bien-être, et peuvent se servir de ce guide pour découvrir des moyens concrets d'appuyer leurs employés.

En tant que dirigeant, votre rôle consiste notamment à :

- *Instaurer un climat de sécurité psychologique – Créer un environnement où les employés se sentent à l'aise pour faire part de leurs préoccupations sans craindre d'être jugés.*
- *Utiliser un langage inclusif – Communiquer de manière à respecter la diversité et à faire en sorte que tous les employés se sentent bienvenus.*
- *Favoriser une participation flexible – Reconnaître que les employés ont des horaires, des exigences professionnelles, des cultures, des capacités et des niveaux de confort différents.*
- *Orienter les employés vers les ressources disponibles – Aider les membres de l'équipe à trouver les soutiens adaptés grâce au centre de bien-être, au programme d'assistance aux employés et à leur famille ou aux ressources en santé mentale.*



Les principes fondamentaux de la gestion inclusive

✿ Qu'est-ce que la sécurité psychologique?

La sécurité psychologique se définit comme la conviction que l'on ne sera ni puni ni humilié pour avoir exprimé ses idées, posé des questions, fait part de ses préoccupations ou admis ses erreurs, et que l'équipe constitue un milieu sécuritaire propice à la prise de risques interpersonnels. Cette définition a été formulée pour la première fois par la Dre Amy Edmondson (Harvard Business School) au début des années 1990 pour décrire un environnement où les membres se sentent respectés et valorisés lorsqu'ils abordent des enjeux liés au milieu de travail sans être réprimandés, stigmatisés ou punis.

✿ Éléments clés

- Sécurité de l'inclusion – Respecter chaque personne
- Sécurité de l'apprenant – Instaurer une culture de la rétroaction où les employés peuvent se permettre de faire des erreurs
- Sécurité du contributeur – Donner aux employés les moyens de mettre à profit leurs compétences
- Sécurité du remettteur en question – Encourager les employés à remettre en question les pratiques et à les améliorer



Mesures pratiques à prendre par le gestionnaire

Les gestionnaires favorisent un bon départ en communiquant clairement sur le lancement, en encourageant l'utilisation des ressources de la première semaine, en offrant une participation flexible et en effectuant de brefs suivis.

✿ Avant le lancement

- Communiquez clairement – Expliquez en quoi consiste le programme MSTC et à quelle date il débute
- Passez en revue les ressources – Familiarisez-vous avec la trousse de bienvenue et le centre de bien-être
- Définissez les attentes – Précisez que la participation est volontaire

✿ Au cours de la semaine 1

- Ressources pour la semaine 1 : encouragez les employés à consulter la trousse et à remplir l'auto-évaluation
- Donnez l'exemple par de petits gestes : prenez une pause bien méritée ou prenez des nouvelles d'un collègue
- Faites preuve de flexibilité : permettez aux employés de participer à leur propre rythme



Sujets de conversation

✿ Lancer la conversation

- « Qu'est-ce qui te préoccupe ces derniers temps? »
- « Comment te sens-tu au travail ces derniers temps? »
- « J'ai remarqué ces derniers temps que... ça te dit d'en parler? »

✿ Analyse des besoins en matière de soutien

- « Aide-moi à comprendre ce qui se passe. »
- « En tant que gestionnaire, que puis-je faire pour t'aider? »
- « Qu'est-ce qui t'aide à te sentir bien et soutenu au travail? »

✿ Conclusion et suivi

- « Je suis là pour toi si tu as besoin de parler. »
- « On se reparle la semaine prochaine. »
- « Merci de m'avoir fait part de ça. Comment puis-je t'aider? »



Conseils d'assistance et guide de référence rapide

Pratiques recommandées en matière de conversation

À faire	À éviter
Avoir les conversations en privé	Parler de bien-être en public
Écouter sans porter de jugement	Intervenir avec des conseils non sollicités
Poser des questions ouvertes	Utiliser des phrases commençant par « tu » qui donnent l’impression de porter un jugement
Assurer un suivi respectueux	Insister pour obtenir des renseignements que la personne ne souhaite pas partager

Conseils d'assistance et guide de référence rapide

Guide de référence rapide : Où diriger les employés

Si un employé a besoin de...	Dirigez-les vers...
Ressources générales sur le bien-être	Centre de bien-être au travail et ressources
Soutien en matière de santé mentale	Programme d'assistance aux employés (PAE) et ressources en santé mentale
Aide d'urgence en cas de crise	Le 9-1-1

Ressources

Pour obtenir de plus amples renseignements et de l'aide, veuillez contacter les organismes énumérés ci-dessous.

Excellence Canada

<https://excellence.ca/?lang=fr>

Commission de la santé mentale du Canada

<https://commissionsantementale.ca/>

Association canadienne pour la santé mentale

<https://cmha.ca/fr/>

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail

<https://www.cchst.ca/>

Centre de toxicomanie et de santé mentale

<https://www.camh.ca/fr/>

