

SEMAINE 2 : Le bien-être sur mesure pour vous

Une sélection de ressources soigneusement choisies pour vous aider, en plus de votre équipe et de votre milieu de travail, à vous épanouir à votre rythme et à votre façon.



Les ressources de cette semaine

1

Défi de 30 jours : Adopter des habitudes saines



Défi des habitudes saines de 30 jours – Un défi de 30 jours conçu pour vous aider à adopter, à maintenir et à célébrer des habitudes saines qui favorisent votre bien-être physique, mental et émotionnel.

2

Modèles de suivi des habitudes



Des modèles de suivi hebdomadaires et mensuels de vos habitudes pour vous aider à rester constant, responsable et motivé tout en mettant en place des routines positives.

3

Cahier d'exercices pour les objectifs SMART



Un guide pratique pour vous aider à établir des objectifs de bien-être qui soient spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes, temporels, inclusifs et équitables.

4

Options flexibles pour les défis de bien-être



Une série de défis de bien-être flexibles pouvant être adaptés aux différentes cultures d'entreprise, aux horaires et aux intérêts des employés.

5

Fiches d'objectifs de bien-être personnalisables



Des fiches d'objectifs à remplir qui favorisent la planification du bien-être personnel, l'établissement d'objectifs et l'introspection dans plusieurs dimensions du bien-être.

6

Système de points et de récompenses pour le bien-être



Un système à points qui reconnaît les progrès, encourage la participation et récompense les comportements sains ainsi que l'engagement en équipe.

7

Rencontres hebdomadaires sur le bien-être de l'équipe



Des modèles et des questions simples pour les rencontres hebdomadaires, destinés à favoriser les échanges au sein de l'équipe, à partager les réussites, à cerner les défis et à favoriser le bien-être collectif chaque semaine.



EXCELLENCE
CANADA

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

Défi des habitudes saines de 30 jours

LE BIEN-ÊTRE SUR MESURE POUR VOUS

Un guide de mise en œuvre prime destiné à aider les employeurs canadiens à mettre en place un défi de bien-être en milieu de travail souple, inclusif et durable.



01 / DIRECTIVES DE MISE EN ŒUVRE

Un cadre pratique pour démarrer en toute clarté.

Ce défi donne les meilleurs résultats lorsqu’il est présenté comme une expérience d’apprentissage organisationnel : simple d’accès, facile à adapter et respectueux des différents rôles, horaires et situations personnelles.

- 01

DÉFINIR L'OBJET

Présentez ce défi comme un moyen volontaire et flexible de renforcer vos habitudes quotidiennes, et non comme une compétition ou un critère d'évaluation.
- 02

INDIQUER LA PÉRIODE OPÉRATIONNELLE

Choisissez une période de 30 jours pendant Le Mois de la santé au travail au Canada 2026 et précisez clairement le temps que vous comptez y consacrer.
- 03

PRÉPARER LES GESTIONNAIRES

Fournissez aux dirigeants des guides simples, des suggestions de questions à poser lors des réunions et la possibilité d'adapter les activités en fonction des réalités opérationnelles.
- 04

LANCEMENT AVEC CHOIX

Proposez chaque semaine plusieurs catégories d'habitudes afin que les employés puissent choisir celles qui leur semblent sécuritaires, pertinentes et réalistes.
- 05

FERMER LA BOUCLE

Terminez par une réflexion, les leçons tirées et un bref plan visant à pérenniser les pratiques au-delà de la campagne.

EXIGENCE DE FLEXIBILITÉ

La participation ne devrait jamais exiger la divulgation d'informations.

Les employés peuvent choisir entre un suivi individuel, une réflexion en équipe ou une participation discrète. Évitez de recueillir des renseignements sur la santé, d'établir un classement des participants ou de récompenser des résultats liés à des indicateurs physiques.

CADENCE RECOMMANDÉE

Message d'ouverture, question de réflexion hebdomadaire, mot d'encouragement à mi-parcours, réflexion de clôture.

Le bien-être comme condition commune à l'excellence.

Un défi de bien-être au travail devrait favoriser l'accès, la dignité et le sentiment d'appartenance. L'objectif est de faciliter l'adoption d'habitudes saines dans le milieu de travail, et non d'évaluer les choix personnels en matière de santé.

NORME DE CONCEPTION

Le Droit universel de participer autrement

Un défi inclusif tient compte du fait que les employés ont des caractéristiques physiques, des croyances, des responsabilités, des incapacités, des milieux de travail et des besoins en matière de vie privée qui varient d'une personne à l'autre. La flexibilité est la norme de qualité.

☐

LE CHOIX PLUTÔT QUE LA CONFORMITÉ

☐

LA CONFIDENTIALITÉ PLUTÔT QUE LA PREUVE

☐

L'ADAPTATION PLUTÔT QUE LA NORMALISATION

☐

LA SÉCURITÉ PSYCHOLOGIQUE PLUTÔT QUE LA CO

Conseils aux employeurs pour la participation

- 1. Proposer des messages sur la base du consentement et des niveaux de participation sans condition.
- 2. Utiliser des exemples portant sur les habitudes physiques, mentales, sociales et liées au rétablissement.
- 3. Éviter les messages axés sur la perte de poids, les calories, le nombre de pas ou l'apparence physique.
- 4. Inviter les gestionnaires à donner l'exemple en matière de limites, de pauses et de charge de travail réaliste.

NOTE DE COMMUNICATION

Utilisez des messages telles que :
"Choisissez une habitude qui favorise votre journée de travail et votre bien-être.
Adaptez-la à votre poste, à votre lieu de travail, à votre horaire et à votre situation personnelle."

SEMAINE 2 – DÉFI DES HABITUDES SAINES DE 30 JOURS

03 / OCTOBRE 2026 — MATRICE DE 31 JOURS

Un calendrier flexible regroupant différentes catégories d'habitudes.

Chaque jour correspond à une catégorie plutôt qu'à une tâche précise. Les employés peuvent choisir une activité qui correspond à leur rôle, à leurs capacités, à leur milieu de travail et à leur niveau d'énergie.

DIM	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
				1 Pourquoi le bien-être est important	2 Commencez votre parcours	3
4	5 Créez votre plan d'action	6 Découvrez le bien-être pour les hommes	7 Engagez-vous pour le bien-être des femmes	8 Réfléchissez sur le bien-être des personnes 2SLGBTQI+	9 Faites la promotion du bien-être	10
11	12 Pratiquez la gratitude	13 Donnez la priorité aux habitudes saines	14 Communiquez efficacement	15 Faites le vide dans votre esprit	16 Renforcer votre confiance	17
18	19 Comprenez votre stress	20 Recadrer les défis	21 Gérer la charge émotionnelle	22 Trouver des réseaux de soutien	23 Prendre soin de votre bien-etre	24
25	26 Réfléchissez à votre évolution	27 Reconnaissez vos progrès	28 Se ressourcer et se recentrer	29 Rétablissez les niveaux d'énergie	30 Renouvelez votre engagement envers le bien-être	31

FAITES-LE SÉCURITAIRE

Considérez la catégorie comme une suggestion, et non comme une règle à suivre.

FAITES-LE PETIT

Considérez la catégorie comme une suggestion, et non comme une règle à suivre.

FAITES-LE DURABLE

Utilisez la catégorie comme une piste de réflexion, et non comme une prescription.

04 / AMÉNAGEMENTS DU LIEU DE TRAVAIL

Une seule habitude, de nombreux contextes de travail.

Cette même intention en matière de bien-être peut être adaptée aux équipes travaillant à distance, en mode hybride ou sur place. Cela permet aux employeurs d’éviter de proposer des programmes complètement uniformisés.

HABITUDE	À DOMICILE	HYBRIDE	SUR PLACE
HYDRATATION	Gardez de l’eau à portée de vue lorsque vous vous concentrez sur votre travail.	Commencez les réunions par un rappel concernant la consommation d'eau.	Placez des rappels invitant à remplir les bouteilles d'eau dans les espaces communs.
MOUVEMENT	Essayez de faire deux minutes d’étirements entre deux tâches.	Proposez des options pour faire les appels à pied lorsque cela est possible.	Empruntez les escaliers ou faites de courtes pauses pour bouger en toute sécurité.
REPOS COGNITIF	Réservez-vous une période de travail sans notifications.	Protégez et réservez-vous un bloc de temps pour vous concentrer, sans réunion.	Prévoyez des zones de silence ou des heures où les interruptions sont limitées.
CONNEXION	Envoyez un mot de remerciement à un collègue.	Combinez les suivis virtuels et en personne.	Organisez des pauses café ou midi inter-équipes.
RÉTABLISSEMENT	Terminez la journée par une note de clôture.	Encouragez la définition d’attentes claires selon l’absence de travail après les heures normales.	Offrez des pauses adaptées aux horaires de travail.

Rôle de gestionnaire

Les gestionnaires peuvent favoriser une participation équilibrée en prévoyant de courtes pauses, en préservant des moments consacrés à la concentration et en encourageant les employés à adapter leurs habitudes à leur charge de travail et à leurs capacités personnelles. Ils ne devraient pas demander aux employés de rendre compte de leur état de santé.

05 / LISTE DE VÉRIFICATION DE LA MISE EN ŒUVRE

État de préparation opérationnelle avant le lancement.

Utilisez cette liste de vérification pour vous assurer que le défi est clair, accessible et facile à appuyer par les dirigeants avant de lancer la campagne de communication.

- ☐ Confirmer le commanditaire de haut niveau et le responsable interne
- ☐ Définir le libellé relatif à la participation volontaire
- ☐ Fixer les dates de début et de fin de la période de 30 jours
- ☐ Examiner les considérations relatives à l'accessibilité et aux mesures d'adaptation
- ☐ Préparer les points à aborder par les gestionnaires
- ☐ Publier le calendrier et les options de participation
- ☐ Créer un moyen de communication de réflexion privé et non compétitif
- ☐ Planifier des rappels hebdomadaires avec une formulation inclusive
- ☐ Recueillir des commentaires anonymes à la fin de l'initiative
- ☐ Documenter les pratiques durables pour le prochain trimestre

RÉFLEXION DE CLÔTURE

Qu'est-ce qui devrait se poursuivre?

Au terme de cette période de 30 jours, demandez aux employés ce qui les a aidés à bien travailler, ce qui a constitué des obstacles et quels petits aménagements environnementaux devraient être intégrés aux pratiques courantes en milieu de travail.