

SANTÉ ORGANISATIONNELLE

# Cahier des ateliers

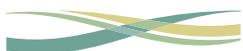


Travail

Santé

Vie

*Nous renforçons la santé  
des gens et des organisations*

Shepell·fqi™  
  
travail. santé. vie

Les services en santé organisationnelle de Shepell-fgi se caractérisent par une approche très avant-gardiste en ce qui concerne l'intervention en milieu de travail et le perfectionnement des habiletés.

Afin de soutenir les initiatives de mieux-être de votre organisation, nos services abordent des problèmes critiques qui affectent habituellement des groupes d'employés, par exemple, la prévention de la violence, le stress, les événements traumatisants et le changement. S'ils ne sont pas résolus, ces problèmes peuvent avoir des répercussions négatives sur la rentabilité de l'organisation.

### Nos services en santé organisationnelle vous aideront à :

- perfectionner les habiletés des employés et des cadres supérieurs
- accorder les politiques et les pratiques en ressources humaines, notamment en ce qui concerne la gestion du rendement, la résolution de conflit, les relations avec les employés, la diversité au travail, le harcèlement et l'abus de substance
- répondre aux besoins organisationnels par le biais d'interventions en milieu de travail

#### **Améliorer l'efficacité et le moral des employés**

Les services en santé organisationnelle de Shepell-fgi sont disponibles en tant que services autonomes, mais donneront des résultats encore plus probants lorsqu'ils sont fournis dans le cadre d'une stratégie intégrée de mieux-être au travail. Puisque nous comprenons que chaque organisation est unique, nous déterminerons de concert avec vous les services pertinents pour votre organisation.

#### **Les services en santé organisationnelle offerts par Shepell-fgi sont répartis en cinq catégories :**

- 1 **LES SÉMINAIRES SUR LE MIEUX-ÊTRE** – Ces séances de formation d'une heure, élément important d'un PAE centré sur la prévention, couvrent un large éventail de sujets et peuvent servir de complément à votre PAE.
- 2 **LES ATELIERS** – Animés par des spécialistes dans le domaine, nos ateliers abordent des thèmes tels que la prévention de la violence, le stress, les événements traumatisants et le changement.
- 3 **LA CONSULTATION EN GESTION ORGANISATIONNELLE** – En collaboration étroite avec vos gestionnaires, nos conseillers recueillent, évaluent et analysent des données relatives au fonctionnement (ou dysfonctionnement) des équipes ou du milieu de travail dans le but de définir et de recommander des mesures qui s'attaquent à la cause profonde des pertes de productivité ou des conflits en milieu de travail.
- 4 **LES SERVICES D'ENCADREMENT AUX GESTIONNAIRES** – Ce programme individualisé de changement comportemental s'adresse aux professionnels, cadres supérieurs et autres membres du personnel clé qui ont de la difficulté à maintenir leur efficacité au travail en raison de problèmes de comportement ou de communication.
- 5 **LES SERVICES DE MÉDIATION EN MILIEU DE TRAVAIL** – En cas de conflit au travail, nos médiateurs accrédités par l'Institut d'arbitrage et de médiation du Canada offrent des services professionnels de médiation, fondés sur une enquête approfondie. Chaque prestation de service commence par une évaluation de la situation afin de déterminer si la médiation constitue la meilleure option. Ensuite, le médiateur s'efforce avec les parties en cause d'identifier la source du conflit et de parvenir à une entente sur la façon de résoudre le différend.

Après nous être assurés de bien comprendre la situation courante ainsi que les difficultés et objectifs de votre organisation, Shepell-fgi recommandera un ensemble intégré de services vous permettant d'élaborer une approche holistique et vraiment stratégique à la gestion de la santé au sein de l'organisation.

#### **Shepell-fgi peut également vous offrir :**

- Des programmes permettant de mieux gérer le coût croissant des avantages sociaux
- Des stratégies de gestion de l'invalidité et de l'assiduité au travail
- Des consultations touchant les risques pour la santé au travail
- Des services à l'intention des employés expatriés et des travailleurs à l'étranger



<b>AU SUJET DE LA SANTÉ ORGANISATIONNELLE</b>	<b>2</b>
<b>LES ATELIERS</b>	
Les premiers soins en santé mentale . . . . .	4
Le respect en milieu de travail . . . . .	4
Le professionnalisme en milieu de travail . . . . .	5
Relâcher la tension (la gestion du stress) . . . . .	5
Apprivoiser le changement . . . . .	6
Tenir la barre en période de changement . . . . .	6
Composer avec des personnes difficiles . . . . .	7
La prévention de la violence en milieu de travail . . . . .	7
Prévoir l'imprévisible (une formation en intervention post-traumatique) . . . . .	8
Une formation d'équipe en intervention de crise . . . . .	8
L'abus de substance . . . . .	9
Attaquez-vous au stress . . . . .	9
Réaliser un équilibre travail-vie personnelle . . . . .	10
La gestion du temps . . . . .	10
La retraite, un mode de vie . . . . .	11
<b>COMMENT PLANIFIER LA PRÉSENTATION</b>	
<b>D'UN ATELIER DE SHEPELL-FGI</b>	<b>11</b>
Renseignements sur les coûts . . . . .	11

# Les premiers soins en santé mentale

AUDITOIRE CIBLÉ LES GESTIONNAIRES (1 JOURNÉE)

## En bref :

De nos jours, l'invalidité pour santé mentale croît à un rythme plus rapide que tout autre forme d'invalidité en milieu de travail. En fait, l'Organisation mondiale de la santé signale que cinq des principales causes d'invalidité sont liées à des troubles mentaux. La gestion des symptômes pouvant annoncer un problème de maladie mentale représente pour les gestionnaires un véritable défi. Cet atelier leur fournira les outils permettant de gérer les troubles de santé mentale dès leur apparition.



## Objectifs :

- Reconnaître la différence entre les premiers soins courants et les soins d'urgence en santé mentale
- Déterminer les avantages que présentent pour l'organisation les Premiers soins en santé mentale
- Parler des problèmes de santé mentale les plus répandus : la dépression, l'anxiété, la psychose et l'abus de substance, et des liens qui existent entre ces maladies et les comportements suicidaires
- Reconnaître les symptômes typiquement associés à ces problèmes de santé mentale et le comportement pouvant se manifester au travail
- Préciser le rôle et la responsabilité des gestionnaires dans la gestion des problèmes de santé mentale des employés, s'il y a lieu, dans la période précédant l'invalidité, durant l'absence et au moment de planifier une stratégie de retour au travail
- Effectuer une répétition des conversations pouvant avoir lieu entre les gestionnaires et les employés touchés par des problèmes de santé mentale
- Fournir des renseignements sur les implications juridiques associées à l'invalidité pour maladie mentale et les mesures raisonnables d'aide ou d'adaptation

# Le respect en milieu de travail

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET-OU LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

## En bref :

Un bon niveau de productivité et de créativité au travail est la meilleure preuve que les employés se respectent et s'apprécient les uns les autres. Lorsque le respect en milieu de travail laisse à désirer, les conséquences peuvent s'avérer graves : les conflits, les griefs, l'absentéisme et le roulement de personnel augmentent, alors que le moral et la productivité régressent. Cet atelier aborde de façon très humaine la question du respect au travail, fournissant aux employés et gestionnaires les outils dont ils ont besoin pour jouer un rôle actif dans la création et le maintien d'un environnement de travail où règne le respect.

## Objectifs :

- Définir clairement ce que signifie le mot « respect »
- Définir en termes plus classiques et juridiques la discrimination, le harcèlement, le harcèlement sexuel et l'abus de pouvoir
- Reconnaître les rôles et responsabilités de chacun dans l'établissement et la promotion d'un climat de respect au travail
- Explorer les moyens de remettre en question de façon respectueuse un comportement impertinent
- Comprendre l'obligation juridique qui incombe à chacun d'adopter un comportement respectueux, en vertu de la Loi sur les droits de la personne
- Renseigner sur les politiques et procédures de l'organisation en matière de formulation de plainte

## De plus, les gestionnaires apprendront à :

- se tenir à jour en ce qui concerne leurs obligations et responsabilités juridiques
- gérer d'une manière efficace et centrée sur la résolution du problème les situations portées à leur attention
- identifier les problèmes pouvant se manifester et les résoudre dans le respect

## Le professionnalisme en milieu de travail

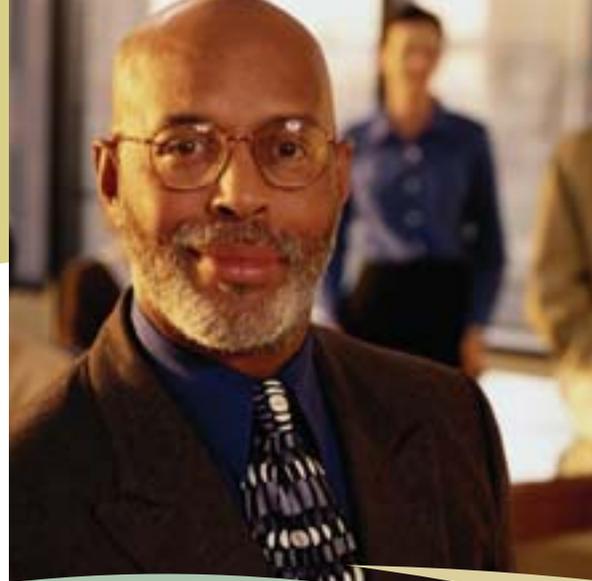
AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET-OU LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

### En bref :

En milieu de travail, de nombreux problèmes humains se présentent en raison d'un manque de professionnalisme à l'égard des collègues. Cet atelier incite les gens à se responsabiliser individuellement et collectivement et à assumer la responsabilité du maintien d'une attitude professionnelle au travail. Il se veut une démarche essentielle dans la promotion du respect au travail et se concentre sur la promotion d'un changement de comportement.

### Objectifs :

- Expliquer le sens du mot « professionnalisme »
- Comprendre l'importance du professionnalisme et du respect au travail
- Reconnaître en milieu de travail les comportements respectueux et ceux qui ne le sont pas
- Promouvoir la responsabilité individuelle par la création et le maintien de normes de professionnalisme en milieu de travail
- Apprendre de quelle façon il est possible de contribuer au professionnalisme et au respect en milieu de travail



## Relâcher la tension (la gestion du stress)

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET-OU LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

### En bref :

Dans notre vie professionnelle, nous sommes tous plus ou moins touchés par le stress. Cependant, il est important de prévenir le stress intense de longue durée. Cet atelier est conçu pour aider les participants à mieux comprendre l'influence qu'ils peuvent exercer sur les effets du stress. Ils exploreront les éventuelles sources de stress et apprendront à les gérer dans le but d'améliorer leur rendement et leur bien-être en général.

Cet atelier très interactif conjugue la recherche, les pratiques exemplaires et l'implication directe des participants. Ceux-ci pourront effectuer en ligne une évaluation de leur stress avant leur participation à cet atelier; ils auront aussi accès à des liens vers des ressources, des outils et des techniques leur permettant de gérer leurs facteurs de stress. Ils seront encouragés à gérer leurs problèmes par la mise en œuvre des connaissances nouvellement acquises et à dresser un plan d'action pour gérer leur stress, améliorer l'atmosphère de leur environnement de travail et aider leurs collègues, s'il y a lieu.

### Objectifs :

- Apprendre ce qu'est le stress et mesurer leur propre niveau de stress
- Comprendre l'impact du stress en milieu de travail et l'importance de le gérer
- Acquérir la technique classique qui consiste à « changer ses schèmes de pensées pour modifier son comportement », ceci dans le but de soulager la tension causée par le stress
- Trouver des moyens pratiques de composer avec le stress quotidien du travail et de la vie personnelle
- Développer un programme de longue durée centré sur la réduction du stress et les moyens de relâcher la tension

### De plus, les gestionnaires apprendront à :

- déterminer leurs propres facteurs de stress
- s'aider et aider les membres de leur personnel, ceci par le biais d'interactions et de mises en situation précisément conçues pour refléter le milieu de travail
- promouvoir un changement de comportement chez leurs employés et au sein de l'organisation afin d'améliorer l'efficacité du milieu de travail

# Apprivoiser le changement

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS (1/2 JOURNÉE)

## En bref :

En période de changement organisationnel, les gens éprouvent habituellement de fortes réactions, principalement pour la raison que peu d'entre eux aiment être touchés par les difficultés associées au changement. Souvent, ces réactions pourront être déstabilisantes et accroître le stress. Cet atelier procure aux participants une réflexion judicieuse sur les changements importants en milieu de travail et les façons d'y réagir. Il explore les réactions émotionnelles des participants à l'égard du changement et offre diverses stratégies pour accroître leur capacité d'adaptation en période de transition.



## Objectifs :

- Expliquer l'impact du changement sur les gens, que celui-ci soit personnel ou organisationnel, imposé ou effectué par choix
- Expliquer le changement et le processus de transition, y compris reconnaître la disparition de certains éléments et le renouveau qui s'en suit
- Expliquer l'impact que peut avoir l'évolution d'un milieu de travail et de quelle façon le travail peut contribuer à l'épanouissement personnel de l'employé
- Comprendre le stress associé au changement au travail et le processus de pensée pouvant stimuler la motivation et une attitude positive
- Acquérir des outils pratiques pour composer avec le changement

# Tenir la barre en période de changement

AUDITOIRE CIBLÉ LES GESTIONNAIRES (1 JOURNÉE)

## En bref :

Un changement organisationnel difficile et turbulent exige souvent que les gestionnaires possèdent des compétences en « gestion humaine », sans compter celles qui sont propres à la dynamique de la transition. Cet atelier offre aux gestionnaires la possibilité de réfléchir aux conséquences du changement sur le milieu de travail, les employés et leur rendement. En plus d'assimiler le contenu de l'atelier à l'intention des employés intitulé « Apprivoiser le changement », « Tenir la barre en période de changement » se penche sur les pratiques exemplaires en ce qui concerne les survivants, les communications liées au changement et le rétablissement de la confiance. Cet atelier prévoit des scénarios propres à l'organisation cliente.

## Objectifs :

- Acquérir une connaissance pratique de la dynamique du changement et de son impact sur les employés
- Reconnaître l'importance de ses propres réactions en tant que gestionnaire responsable de la mise en œuvre des changements
- Connaître les pratiques exemplaires favorisant la résilience et l'engagement des employés
- Acquérir les principales stratégies de communication efficace qui permettront de gérer le changement organisationnel, stimuler le moral et donner l'exemple en tant que responsable
- Développer des stratégies pour soutenir les employés en période de transition

# Composer avec des personnes difficiles

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET-OU LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)



## En bref :

En milieu de travail, l'un des défis les plus frustrants et aussi les plus coûteux consiste à composer efficacement avec des situations où des collègues ou des clients manifestent un comportement difficile. Cependant, il existe des stratégies et des ressources qui aideront les gestionnaires et les employés à effectuer leur travail en demeurant clairs, calmes et positifs, tout en préservant et en améliorant les relations. Cet atelier fournit des stratégies qui aideront les gestionnaires et les employés à mieux gérer les situations à la plus grande satisfaction de tous les intervenants.

## Objectifs :

- Apprendre dans un contexte expérientiel ce qui constitue un comportement difficile, agressif ou hostile en milieu de travail
- Acquérir les techniques permettant de gérer une situation mettant en cause une personne difficile, agressive ou hostile
- Développer dans le domaine de la communication des talents qui permettront de gérer avec efficacité une situation difficile
- Découvrir des méthodes pour utiliser avec efficacité les techniques d'écoute ainsi que des stratégies d'apaisement, de validation et de désamorçage

## De plus, les gestionnaires :

- auront l'occasion d'acquérir les habiletés permettant d'aider les gestionnaires à évaluer une situation pouvant s'aggraver
- feront l'acquisition de stratégies visant à améliorer la gestion des employés qui manifestent un comportement difficile
- comprendront quels sont les moyens les plus efficaces d'apporter du soutien aux employés aux prises avec un collègue difficile
- apprendront à identifier les situations pouvant présenter des problèmes et à les gérer de façon appropriée

# La prévention de la violence en milieu de travail

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS (1/2 JOURNÉE) ET-OU LES GESTIONNAIRES (1 JOURNÉE)

## En bref :

La législation fédérale oblige un grand nombre d'organisations à mettre en œuvre des politiques et des programmes pour contrer la violence en milieu de travail. Cet atelier a été conçu dans le but d'aider les organisations à se conformer à la loi et à promouvoir la sécurité au travail pour assurer la protection des employés et le fonctionnement organisationnel. L'atelier d'une demi-journée s'adresse aux employés, alors que le programme d'une journée est destiné aux gestionnaires et au personnel des ressources humaines, de la sécurité, du poste médical, de la santé au travail, de la gestion du risque et du service juridique. Il est possible de les personnaliser afin de refléter les problèmes et objectifs de votre organisation, ainsi que vos politiques et procédures.

## Objectifs :

- Définir et comprendre les divers comportements considérés comme étant inacceptables, abusifs ou agressifs
- Reconnaître que les antécédents permettent de prévoir un comportement futur et comprendre l'application de ce principe en milieu de travail
- Apprendre à déterminer en milieu de travail les situations non sécuritaires pouvant se transformer en violence
- Sensibiliser aux responsabilités juridiques dans le cadre de la législation en vigueur et proposée
- Comprendre la responsabilité individuelle et organisationnelle en ce qui concerne la sécurité en milieu de travail

## De plus, les gestionnaires apprendront à :

- évaluer la possibilité de comportements instables en milieu de travail
- déterminer les signes précurseurs et mettre en œuvre des mesures correctrices
- appliquer des techniques non violentes d'intervention de crise dans un but de prévention et de protection
- fournir les accès appropriés aux services de soutien et renforcer la tolérance zéro en milieu de travail
- comprendre la responsabilité juridique de l'organisation

# Prévoir l'imprévisible (formation en intervention post-traumatique)

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS (1/2 JOURNÉE) ET-OU LES GESTIONNAIRES (1 JOURNÉE)

## En bref :

« Prévoir l'imprévisible » prépare l'organisation à réagir rapidement et efficacement à tout incident pouvant perturber son fonctionnement. Cet atelier prépare vos gestionnaires et vos employés à réagir en première ligne dans l'éventualité d'un incident critique – qu'il s'agisse d'un vol, d'un accident en milieu de travail, d'un incident très violent ou d'un acte de terrorisme. Une organisation se doit d'être prête à parer à toute éventualité, que ses employés détiennent des postes critiques pour la sécurité, exercent des responsabilités publiques, œuvrent dans un secteur d'affaires à risque élevé (par exemple, les transports ou les services bancaires) ou dans des circonstances de changements permanents. Il faut qu'elle dispose de ressources et d'information lui permettant de répondre aux préoccupations des employés et de les aider à retourner à la normale le plus rapidement possible. Les employés et les gestionnaires doivent aussi savoir reconnaître et appuyer ceux qui ont de la difficulté à s'adapter à la situation et pourront avoir besoin d'un soutien complémentaire pour s'en remettre.

## Objectifs :

- Définir en quoi consiste une situation traumatisante
- Comprendre les éléments qui intensifient la réaction des gens à une situation de crise
- Reconnaître et soutenir les victimes d'un incident traumatisant
- Découvrir ce qui peut faire surgir le souvenir d'un traumatisme antérieur
- Déterminer les réactions prévisibles à la suite d'un événement traumatisant et les types d'interventions pouvant apporter un soutien aux personnes en situation de crise
- Acquérir des compétences et stratégies pratiques permettant d'aider une personne touchée par un événement traumatisant

## De plus, les gestionnaires apprendront à :

- reconnaître chez les employés les signes de difficultés
- utiliser des conseils pratiques dans le but d'aider les employés en détresse
- entreprendre et faciliter une discussion avec un employé en détresse

# Une formation d'équipe en intervention de crise

AUDITOIRE CIBLÉ LES PAIRS-INTERVENANTS DÉSIGNÉS; IL POURRAIT S'AGIR D'EMPLOYÉS ET-OU DE GESTIONNAIRES (2 JOURS)

## En bref :

Cet atelier a pour objet de former au sein de votre organisation une équipe d'intervention de crise pouvant intervenir avec rapidité et efficacité à la suite d'une situation traumatisante ou d'incident critique en milieu de travail. Les membres de cette équipe, triés sur le volet, apprendront à intervenir directement auprès de leurs pairs touchés par un incident traumatisant, à mettre en œuvre des stratégies de soutien et à déployer des mesures visant à maintenir la productivité et la sécurité au travail durant et à la suite d'un incident critique.

Le programme comporte quatre volets et dure deux (2) jours. Avant la présentation de l'atelier, l'organisation devra s'engager à mettre sur pied une équipe interne d'intervention de crise (ou « réseau de pairs-intervenants »). Le programme comprend également une série de consultations avec Shepell · fgi.

## Objectifs :

- Analyser les différents types d'événements traumatisants
- Comprendre les réactions normales qu'entraîne le stress post-traumatique
- Reconnaître les événements déclencheurs
- Apprendre de quelle façon les intervenants peuvent être indirectement touchés par un événement traumatisant
- Développer les compétences permettant d'apporter de l'aide et respecter les limites associées au domaine d'aide
- Sensibiliser aux stratégies d'intervention telles que la démobilisation, le désamorçage, la verbalisation, le suivi et la gestion du stress
- Utiliser les techniques de communication efficace pour amorcer une conversation positive, empathique et centrée sur le problème avec le collègue touché par la situation de crise
- Apprendre la différence entre la sympathie et l'empathie au niveau de l'approche et à ne pas outrepasser les limites qui existent entre une relation d'aide et une intervention thérapeutique
- Entreprendre auprès de l'employé un processus de rétablissement en lui transmettant de l'information qui l'aidera à se rétablir physiquement, émotionnellement et mentalement
- Apprendre à se préparer à la tâche et à s'en acquitter tout en minimisant le risque d'épuisement et en faisant appel aux mécanismes de soutien prévus pour les pairs-intervenants



## L'abus de substance

AUDITOIRE CIBLÉ LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

### En bref :

La plupart des dépendances ont de graves conséquences pour les employés et entraînent des coûts alarmants pour l'employeur. Selon le Centre de lutte contre l'alcoolisme et les toxicomanies, les dépendances à l'alcool et aux drogues illicites coûtent à l'économie canadienne près de 23 milliards de dollars par année. L'absentéisme, la perte de productivité, les accidents, le roulement de personnel, le recrutement et la formation ne sont que quelques facteurs qui peuvent alourdir la facture de l'employeur, si l'abus de substance n'est pas déterminé et traité.

Cet atelier présente le continuum de la dépendance, les facteurs qui contribuent à la dépendance, ainsi que les signes et symptômes de l'abus de substance. Les participants reçoivent des renseignements pratiques qui les aideront à comprendre, aider et soutenir les employés aux prises avec une dépendance.

### Objectifs :

- Reconnaître les signes et symptômes de l'abus de substances qui nuit au rendement
- Comprendre les coûts que doit assumer une organisation qui ferme les yeux sur la dépendance d'un employé
- Préciser le rôle du superviseur confronté à un problème de dépendance chez un employé
- Fournir un cadre de travail pour une rencontre avec l'employé ayant un problème de rendement
- Aider les gestionnaires à développer et planifier les mesures correctives
- Apprendre à déterminer les ressources pouvant faciliter le processus



## Attaquez-vous au stress!

AUDITOIRE CIBLÉ LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

### En bref :

Toute situation de grève, quels qu'en soient la durée et les intérêts en jeu, est un mauvais moment à passer, tant pour les employés que pour les gestionnaires. Le climat ambiant, à l'intérieur comme à l'extérieur du milieu de travail, pourrait donner lieu à différentes émotions : la colère, la dépression, la frustration et même la culpabilité. Que l'organisation se prépare à une grève, se trouve en situation de grève ou doive composer avec ses répercussions, cet atelier aidera les gestionnaires à maintenir une meilleure approche lorsqu'ils doivent composer avec les employés et les difficultés qu'ils rencontrent au cours de cette période de grande turbulence pour l'organisation. Cet atelier présente de façon pratique les techniques d'intervention non violente en situation de crise et offre aux gestionnaires des conseils et des tactiques qui leur permettront de préserver la sécurité dans l'éventualité d'une agression.

Cet atelier peut aussi être utilisé dans le cas où une requête en accréditation syndicale touche le milieu de travail.

### Objectifs :

- Comprendre la dynamique des employés en situation de grève
- Apprendre à composer avec le harcèlement qui accompagne une grève
- Échanger sur les stratégies permettant de composer avec la colère et le ressentiment des employés, au travail et sur la ligne de piquetage
- Reconnaître les effets prolongés du stress de la grève sur les employés
- Élaborer un plan de retour au travail des employés après la grève
- Élaborer des techniques permettant de gérer le stress résiduel à la suite d'une grève afin de promouvoir un environnement de travail positif

# Réaliser un équilibre travail-vie personnelle

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET-OU LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

## En bref :

L'équilibre travail-vie personnelle est souvent perçu comme étant, dans le cours d'une journée, une répartition égale entre le travail, la vie personnelle et le sommeil. Essayer de tout condenser en une seule journée s'avère une source de stress pour un grand nombre de personnes. En raison de l'importance des obligations professionnelles et personnelles, l'un ou l'autre souffrira d'un manque de temps, d'énergie ou de patience. Cet atelier a pour but d'aider les employés à faire des choix qui s'accordent mieux au mode de vie qu'ils ont choisi.

## Objectifs :

- Comprendre la signification de l'équilibre travail et vie
- Déterminer en quoi consisterait un véritable équilibre travail et vie
- Reconnaître que nos choix jouent un rôle important dans l'équilibre travail et vie
- Apprendre à mettre en œuvre des stratégies pratiques qui permettront de réaliser un meilleur équilibre



# La gestion du temps

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET LES GESTIONNAIRES (1/2 JOURNÉE)

## En bref :

Souvent, les gens se demandent où ils pourront trouver le temps de tout faire. Cet atelier, qui touche la gestion du temps dont nous disposons dans une journée, a pour but d'aider les participants à planifier, organiser et établir des stratégies de travail, sans pour autant tomber dans l'excès contraire, c'est-à-dire qu'il est important d'être toujours occupé.



## Objectifs :

- Définir des outils et des stratégies, entre autres la priorisation, des compétences en organisation, la gestion du stress et le traitement efficace des imprévus, afin d'obtenir une meilleure gestion du temps
- Acquérir des habiletés permettant de surmonter des problèmes courants tels que la procrastination et le perfectionnisme
- Définir des stratégies d'adaptation pour éviter les pertes de temps
- Acquérir des compétences en communication affirmative afin de faire un usage de temps plus créatif et satisfaisant

# La retraite, un mode de vie

AUDITOIRE CIBLÉ LES EMPLOYÉS ET LES GESTIONNAIRES... LES MEMBRES DE LA FAMILLE SONT INVITÉS (1/2 JOURNÉE)

## En bref :

Cet atelier encourage les employés qui comptent prendre leur retraite à réfléchir aux décisions à prendre au sujet de leur mode de vie bien avant la date de leur retraite. Les participants auront l'occasion de parler des problèmes physiques et émotionnels liés au passage d'un emploi à temps plein à la pleine retraite. L'atelier explorera aussi la gestion du temps, la possibilité d'entamer une seconde carrière ou de transformer un passe-temps en activité commerciale, l'emménagement dans une résidence plus petite, le déménagement dans un autre environnement, le retour aux études et les moyens de renforcer la résistance au stress.

## Objectifs :

- Aborder les questions et options relatives au choix d'un mode de vie à la retraite
- Explorer les principaux facteurs pouvant avoir un impact sur le mode de vie à la retraite
- Comprendre les facteurs qui influencent la satisfaction du retraité
- Sensibiliser à l'importance des solutions lors de la planification de la retraite



## Comment planifier la présentation d'un atelier de Shepell·fgi

### Le délai requis au moment de la demande

Pour nous permettre de réserver un animateur et de préparer les documents pertinents, nous exigeons que la demande nous soit transmise au moins quatre semaines avant la date prévue de présentation de l'atelier. Cette demande devra être présentée à votre gestionnaire de comptes clients.

### La pièce et l'équipement

Une présentation PowerPoint, les documents remis aux participants, les exercices interactifs et les discussions forment les éléments de base de chaque atelier. Dans tous les cas, nous demandons de fournir un projecteur multimédia et un ordinateur ou un portable, ainsi qu'une pièce pouvant contenir le nombre prévu de participants et l'équipement nécessaire.

### Les participants

En apprentissage des adultes, l'interaction entre les participants constitue le meilleur moyen de retenir l'information. C'est la raison pour laquelle nous recommandons que le groupe compte de 15 à 25 participants au plus.

### Les documents remis aux participants

Le contenu de tous les documents distribués lors de l'atelier demeure la propriété intellectuelle de Shepell·fgi. Il est interdit de les reproduire ou de les publier sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation écrite de Shepell·fgi. Veuillez transmettre toute demande à [orghealthrequests@shepellfgi.com](mailto:orghealthrequests@shepellfgi.com)

### Au début de l'atelier

Nous recommandons qu'un représentant de votre entreprise soit sur place afin de présenter brièvement le thème de l'atelier et l'animateur.

### Les consultations et les révisions

Si des consultations ou de nombreux changements à l'atelier sont demandés, Shepell·fgi facturera ces services à l'organisation cliente à un taux horaire de 200 \$.

### La politique d'annulation ou de report de l'atelier

Nous comprenons que des circonstances particulières peuvent obliger à annuler un atelier déjà prévu. Dans ce cas, des frais d'annulation non remboursables correspondant à 25 % du coût de l'atelier devront être payés à Shepell·fgi sans égard au moment de l'annulation.

Si l'atelier est annulé sur préavis de cinq (5) jours ouvrables ou moins, le coût complet de l'atelier, y compris les dépenses associées à la prestation de ce service, sera facturé à l'organisation cliente.

### Le coût d'un atelier

Pour vous renseigner à ce sujet, veuillez communiquer avec votre représentant au service des comptes clients. Un rabais pourrait être accordé à l'achat de plusieurs ateliers.

**Shepell·fgi**, chef de file des programmes d'aide aux employés centrés sur la prévention, offre un large éventail de services pour traiter les problèmes de santé physique, mentale et sociale.

Nous aidons les organisations à identifier les facteurs de risque pour la santé qui contribuent à la hausse des coûts des avantages sociaux et nous travaillons de concert avec elles à créer un milieu de travail plus sain.

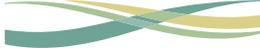
Vous pouvez bénéficier d'un vaste éventail de programmes de gestion de santé et d'outils de prévention qui favorisent l'identification précoce des risques pour la santé.

**Shepell·fgi** aide votre organisation à préserver la santé des employés et de l'environnement de travail.

Pour découvrir de quelle façon nos programmes de gestion de santé et outils de prévention peuvent répondre à vos besoins, veuillez communiquer avec nous.

*Nous renforçons la santé  
des gens et des organisations*

1 800 461-9722  
info@shepellfgi.com  
www.shepellfgi.com

**Shepell·fgi**<sup>™</sup>  
  
*travail. santé. vie*