

CAPTEURS EN MODE VIRTUEL:

Ajuster le rôle capteur à la nouvelle réalité du télétravail

Impacts possibles du télétravail

- ◆ Isolement social.
- ◆ Réduction de proximité & de contacts humains.
- ◆ Diminution de reconnaissance & sentiment d'appartenance.
- ◆ Distractions plus fréquentes à la maison (crainte de ne pas répondre aux attentes de performance).
- ◆ Hyperconnectivité (faire plus d'heures de travail en raison de l'accessibilité constante).

Ces impacts sont par le fait même des facteurs de risques, qui augmentent la probabilité de la détresse psychologique.

Signes de détresse à repérer en mode virtuel:

Tout changement d'habitude, que ce soit soudain et/ou persistant dans le temps et en intensité:

- ◆ Collègue surinvesti ou au contraire désengagé.
- ◆ Indices d'hyperconnectivité: courriel envoyé très tôt ou très tard, heures de travail inhabituelles.
- ◆ Une grande réactivité aux courriels: utilisation d'un ton inhabituel, amplitude au niveau des humeurs, apathique/pessimiste, neutre ou trop joyeux/enthousiaste, colérique ou susceptible, etc.
- ◆ L'émergence d'erreurs inhabituelles ou une baisse notable de performance : pertes de mémoire ou des difficultés d'élocution inhabituelles, pensée atypique/embrouillée.
- ◆ Des variations sur le plan de l'apparence ou de la santé physique : révélation/apparition de douleurs chroniques, traits tirés et teint blafard. Apparition de signes de fatigue, difficultés de sommeil, apparence négligée, variation de poids soudain.
- ◆ Tout changement dans les habitudes de la personne: silences inhabituels ou hyperréactivité lors des réunions, air blasé, désengagement lors des échanges, prise de décision inhabituelle, absences répétées, signes de fatigues, etc.

Comment prévenir la détresse et/ou soutenir nos collègues à distance:

- ◆ Encourager l'ouverture de la caméra. Pour certain, refuser l'ouverture est un signe en soi de détresse.
- ◆ Importance de créer une place sécuritaire, une tribune pour le partage.
- ◆ Créer, stimuler, encourager un changement de culture dans l'équipe: donner une place saine au partage, normaliser les épisodes plus difficiles, encourager la bienveillance collective, soutenir les initiatives pour prendre soin de soi.
- ◆ S'intéresser collectivement au bien-être des collègues: poser la question "comment ça va vraiment?"
 - ◇ Faire une place formelle aux échanges bienveillants lors des réunions et/ou rencontres, afin de contribuer au sentiment d'importance et d'appartenance de chacun ainsi qu'à assurer que le mieux-être au travail est une priorité (encourager la collaboration de tous pour ces éléments).
 - ◇ Prendre le temps de s'informer sur l'état physique et psychologique de vos collègues, dans les limites de la confidentialité.
 - ◇ Établir une routine d'interactions sociales avec vos collègues (création de liens interpersonnels).
- ◆ Prêter une attention particulière aux personnes qui sont isolées ou qui ont un faible réseau de soutien, qui font face à des événements difficiles (deuil, séparation, difficultés professionnelles, etc) et/ou qui sont en rétablissement et/ou en retour progressif au travail, etc.
- ◆ Rappeler/encourager nos collègues de respecter leur horaire et leurs heures de travail dans une perspective d'équilibre.
- ◆ Encourager nos collègues à suivre les conseils pour un bien-être en télétravail (voir liens et suggestions en page 2).

Idées d'initiatives mises en place par des capteurs; avec l'appui de leur gestionnaires

- ◆ Toutes les rencontres commencent par une méditation pleine conscience (5 minutes)
- ◆ Calendrier collectif d'activités extérieures, de plein air, à toutes les 2 semaines (soit durant les dîners ou durant les congés). Promotion de l'activité physique, de prendre l'air et lâcher prise!
- ◆ Rédaction d'un plan d'action d'équipe, de l'avant l'importance de la bienveillance et de prendre soin de soi.
- ◆ Défis inter-équipe: collectivement, l'équipe se donne des défis de mettre en action des stratégies de prévention et promotion de saines habitudes de vie au quotidien.

Encouragez l'utilisation des conseils pour favoriser le bien-être en contexte du télétravail

- ◆ Avoir un lieu de travail propice et ergonomique pour travailler à la maison
- ◆ Instaurer une routine (prendre ses pauses, respecter l'horaire de travail habituel).
- ◆ Se fixer des objectifs réalistes - clarifier les attentes avec votre gestionnaire
- ◆ S'autoriser une période d'adaptation - normaliser l'inconfort du début.

Voir les liens du CISSS des Laurentides pour plus d'outils et stratégies gagnantes pour promouvoir votre bien-être en télétravail:

<http://cissslautentides.intranet.reg15.rtss.qc.ca/espace-gestion/ressources-humaines/teletravail/>

http://cissslautentides.intranet.reg15.rtss.qc.ca/fileadmin/intranet/cisss_laurentides/Espace_gestion/Ressources_humaines/Teletravail/MOD_2020-04-22_Modalite_travail_domicile_Employe_COVID_vT01.vf.pdf

Visitez le site internet des capteurs :

<https://www.santelaurentides.gouv.qc.ca/espace-employes-et-partenaires/espace-employes/tout-sur-branches-sante/reseau-de-soutien-psychosocial-capteur/>

Contactez l'équipe de soutien psychosocial du réseau des capteurs pour du soutien supplémentaire:

- ◆ Catherine Hobden-Sarrasin: 450-820-3258 / catherine.h-sarrasin.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
- ◆ Émilie Guénette: 450-432-2777, ext: 70054 / emilie.guenette.cissslau@ssss.gouv.qc.ca
- ◆ Bianca Madore: 450-276-4421 / bianca.madore.cissslau@ssss.gouv.qc.ca