Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale

Gracieuseté de la Canada Vie

Série d'ateliers



Document du participant

Au programme – Clarté du leadership et des attentes : **Favoriser le changement**



La liste des idées et des commentaires formulés par les employés pendant l'atelier de la série Favoriser la sensibilisation devrait accompagner ce document. Si vous n'avez pas reçu cette liste, veuillez le mentionner à l'animateur.

Assurez-vous d'avoir lu le présent document avant le début de l'atelier. Cet atelier respecte la norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail (Canadian Standards Association CSA z1003).

Processus

- **Examiner** les règles à suivre pour avoir des discussions psychologiquement sécuritaires
- **Lire** la définition et les énoncés
- **Trouver** des gestes éprouvés qui cadrent avec les suggestions des employés
- **Définir** les critères permettant de choisir des gestes
- **Remplir** la feuille de travail pour favoriser le changement
- **Échanger** nos idées
- **Voter | Peaufiner | S'engager**

Discussions psychologiquement sécuritaires

- **Se concentrer** sur l'avenir et non le passé
- **Offrir** des suggestions d'amélioration constructives
- **Discuter** d'idées et non de personnes
- **Permettre** à chacun d'apporter sa contribution

Description d'un milieu professionnel où le leadership et les attentes sont clairs (inspirée de l'information figurant dans le site Web Protégeons la santé mentale au travail[MC])

« Dans un milieu de travail où existent un leadership et des attentes clairs, les employés savent ce qu'ils doivent faire, ont confiance en leurs dirigeants et comprennent les changements imminents. »

Les gens qui évoluent dans ce type d'environnement professionnel sont en mesure d'affirmer ce qui suit :

- Dans mon travail, je sais ce qu'on attend de moi.
- Les situations difficiles au travail sont réglées efficacement.
- Lorsqu'il y a des changements importants qui peuvent avoir des répercussions sur la manière d'accomplir mon travail, on m'en informe rapidement.
- Mon superviseur m'aide à bien accomplir mon travail.
- On m'explique les raisons des changements organisationnels.
- On m'informe des répercussions des changements organisationnels sur mon travail.

Annexe

Gestes éprouvés pour favoriser le changement en matière de clarté du leadership et des attentes. Adaptation de l'information provenant du site Protégeons la santé mentale au travail

Pour obtenir une liste actualisée des actions, consultez la page Actions fondées sur des données probantes pour la clarté du leadership et des attentes.

Clarifiez les attentes en matière de processus et de résultats.

- Lorsque les employés travaillent d'arrache-pied sur quelque chose sans parvenir à répondre aux attentes, leur moral peut en prendre en coup. La ressource Élaborer des plans pour les employés – pour les leaders peut aider à rédiger une entente claire quant aux attentes que doit satisfaire chacun des membres du personnel.
- Répartissez les attentes et les responsabilités liées à chaque poste dans des catégories claires et faciles à gérer. Utilisez également le Processus d'amélioration d'une tâche pour discuter plus efficacement de l'amélioration d'une tâche précise avec un employé.
- Expliquez plus clairement l'effort et le temps qui devrait être consacré à chaque tâche.
    - Il arrive souvent qu'un superviseur ne sache pas exactement comment les employés réalisent leurs tâches, ou encore qu'il ne connaisse pas l'ampleur de leur travail. Parfois, les employés continuent d'effectuer des tâches qui ne sont plus utiles juste parce que leur superviseur ne leur a pas dit d'arrêter.
    - Pour régler ce type de problème, vous pourriez notamment demander aux employés de noter toutes les 15 minutes ce qu'ils sont en train de faire.

      Vous pourriez leur dire de faire cet exercice pendant deux semaines. Il est probable que les employés n'apprécieront pas cette tâche supplémentaire, mais elle permettra aux superviseurs de clarifier les attentes et de réorganiser l'ordre de priorité des tâches. Expliquez aux employés que les attentes sont possiblement déraisonnables juste parce que leur superviseur ne comprend pas exactement l'étendue de leur travail. Donc, s'ils consignent tout ce qu'ils font, leur superviseur pourra plus facilement établir des attentes raisonnables.
- Aidez les employés à réévaluer l'ordre de priorité de leurs tâches sur une base régulière. Cela est particulièrement important lorsque la quantité de travail à faire au cours d'une journée est toujours plus grande que ce qui peut réellement être accompli.

Tenez compte de la santé mentale des employés.

- La ressource Gestion du rendement peut aider à protéger la santé mentale des employés à toutes les étapes de leur vie professionnelle au sein de votre organisation.
- Assurez-vous que les descriptions d'emploi sont à jour, précises et approuvées par les employés pertinents.

- Assurez-vous aussi que votre processus de gestion du changement tient compte des répercussions d'une initiative sur la santé et la sécurité psychologiques des employés. Il s'agit d'un élément sur lequel vous devez vous pencher au début du processus décisionnel, mais aussi pendant toute la période de changement.
    - N'oubliez pas que le changement est souvent difficile à accepter, particulièrement pour les employés aux prises avec des problèmes de santé mentale. La ressource Aider les employés à faire face au changement vous indique comment soutenir les employés d'une façon psychologiquement sécuritaire lorsque des changements sont apportés au niveau d'un poste précis ou de l'organisation en général.
- Les superviseurs peuvent avoir l'impression d'instaurer un sentiment d'égalité lorsqu'ils joignent leur voix à celles des employés pour se plaindre des décideurs dans le milieu de travail. Cependant, ce comportement risque d'augmenter le niveau de stress dans votre organisation, car les employés pourraient en déduire qu'ils sont des victimes ou que leur situation est sans issue. Les leaders devraient plutôt discuter avec les employés des meilleures stratégies à adopter pour composer avec les situations difficiles. S'ils cherchent des solutions avec les employés au lieu de discuter de problèmes, leur équipe deviendra encore plus résiliente.
- Parfois, une situation peut s'avérer difficile parce qu'un ou des employés éprouvent des problèmes de santé mentale ou émotionnelle. Il est important que les superviseurs et les leaders reçoivent de la formation afin de savoir à quel moment ils peuvent intervenir efficacement et respectueusement dans ces circonstances. La ressource Un outil pour favoriser la réussite du personnel peut aider dans ce type de contexte.
- Il arrive que des situations difficiles sur le plan personnel, familial ou médical ne puissent pas être gérées en milieu de travail. Dans ce cas, vous devriez tout de même connaître les ressources qui sont à la disposition des employés et savoir comment les diriger au bon endroit. Cela permettra aux superviseurs d'offrir un soutien exclusivement professionnel aux employés. L'outil Orienter les employés vers des ressources peut vous aider à cet égard.

Discutez avec les employés des méthodes de communication efficaces

- Demandez aux employés comment ils préfèrent qu'on communique avec eux, notamment pour :
    - → Leur offrir de la rétroaction constructive
    - → Leur fournir de l'information sur un changement organisationnel
    - → Leur parler d'activités organisées à l'échelle de l'organisation
    - → Faire une évaluation du rendement
    - → Leur offrir de la reconnaissance ou des récompenses
    - Vous pourriez leur demander :
        - → Le type de communication qu'ils préfèrent : courriel, message texte, conversation, etc.
        - → Le format qu'ils privilégient : format interactif, présence à confirmer, formation, etc.
        - → La façon de communiquer qui leur convient le mieux : rencontres en personne, rencontres d'équipe, séances de discussion, etc.

- Même si votre organisation consacre beaucoup de temps et d'énergie à peaufiner ses méthodes de communication, il se peut que les employés ne trouvent pas les approches efficaces. Nous vivons dans une ère d'infobésité, alors les méthodes de communication traditionnelles doivent être revues. En somme, il est important de trouver une stratégie adaptée aux besoins des employés.
- Toutes les personnes de votre organisation peuvent tirer profit d'une formation sur les manières respectueuses de résoudre les conflits. Les ressources Faire face aux conflits – pour les leaders et Résoudre les conflits personnels proposent toutes deux des approches efficaces en la matière.
- Il est plus facile de gérer les situations difficiles lorsque les employés ont une intelligence émotionnelle et sociale plus développée. La bonne nouvelle, c'est que n'importe qui peut acquérir ces compétences à l'aide de la ressource L'intelligence émotionnelle au sein des organisations.

Assurez-vous que les stratégies de leadership approuvées sont psychologiquement sécuritaires.

- Servez-vous de l'Évaluation du leader psychologiquement sécuritaire pour analyser et améliorer les stratégies de leadership.
- Les leaders doivent toujours chercher à être plus efficaces. Cela fait partie du processus d'amélioration continue, notamment quant à la conscience de soi. Dans la page Approches pour les dirigeants, vous trouverez un éventail d'outils et de ressources qui peuvent aider à cet égard.

Offrez de la formation à tous les leaders sur les manières respectueuses de résoudre les conflits.

- Assurez-vous que tous les employés savent vers qui se tourner lorsqu'ils sont confrontés à une situation difficile et en particulier, lorsqu'ils éprouvent des problèmes avec leur superviseur.
- Encouragez les rencontres en personne, surtout dans les cas où il faut discuter de situations difficiles.
- Tenez tous les membres de l'organisation responsables de leurs actes. Assurez-vous également que les gestionnaires et les leaders sont assujettis aux mêmes normes (voire à des normes plus élevées) que les employés.
- Le processus Faire face aux conflits – pour les leaders est une approche efficace pour résoudre les conflits d'une manière psychologiquement sécuritaire.

Approches et ressources supplémentaires

- Établissez des critères clairs permettant de mesurer si les employés qui occupent un poste de superviseur ou un poste supérieur exercent un leadership psychologiquement sécuritaire.
    - La ressource En quoi consiste l'Évaluation du leader psychologiquement sécuritaire? vous aidera à déterminer quelles sont les attentes que tous les gestionnaires et les leaders devraient respecter.
    - Les ententes de responsabilité qui font partie intégrante de l'évaluation du rendement des leaders devraient être passées en revue chaque année.
    - Vos programmes de reconnaissance et de récompenses des leaders devraient toujours tenir compte des efforts qu'ils ont déployés pour protéger la santé et la sécurité psychologiques des employés.

Lisez la page Recommandations politiques en matière de santé et sécurité psychologiques pour déterminer ce que les gestionnaires et les leaders pourraient faire pour protéger davantage la santé et la sécurité psychologiques des employés.

Adaptation de l'information provenant du site Protégeons la santé mentale au travail

Les critères suivants permettent de s'assurer que l'initiative favorise le changement :

- Elle cadre avec les suggestions des employés
- Elle améliore la gestion de la charge de travail
- Elle respecte le budget alloué
- Elle peut facilement être mise en œuvre tout de suite
- Elle minimise le risque d'atteinte à la sécurité psychologique

Gestes retenus par notre équipe (maximum de trois gestes)

Voici pourquoi nous pensons que ce geste apportera le changement souhaité :

1

2

3



Processus pour favoriser le changement

Vous devez prioriser et choisir les gestes éprouvés qui sont les plus susceptibles d'améliorer la santé et la sécurité psychologiques dans notre milieu de travail. Nous savons que cela peut sembler une tâche colossale et c'est pourquoi nous avons conçu ce processus. Celui-ci vous permettra de réfléchir à chaque option et vous aidera à prendre des décisions éclairées.

Le processus d'accroissement de la santé et de la sécurité psychologiques fait partie de l'amélioration continue. Cependant, si vous essayez d'en faire trop en même temps, les employés pourraient ressentir du stress et de la pression. C'est pourquoi il est préférable de n'apporter que des petits changements à la fois. Plus précisément, l'idéal est souvent de ne mettre en œuvre qu'une initiative à la fois. Lorsque c'est fait ou que l'initiative a atteint son objectif, vous pouvez commencer à travailler sur un nouveau projet.

Choisissez le geste éprouvé qui vous semble le plus pertinent. Ensuite, servez-vous de la feuille de travail pour peaufiner votre plan.

Étape 1 : Évaluez les gestes qui pourraient possiblement être posés

Évaluez les risques et les avantages du geste en question. Vous déterminerez ainsi les obstacles et les bienfaits potentiels avant de vous engager à mettre en œuvre cette initiative. Évaluez le geste en fonction de tous les points qui suivent. Ensuite, inscrivez vos réponses dans la feuille de travail que vous avez déjà commencé à remplir.

1. **Pertinence :** À quel point le geste est-il pertinent pour notre situation de travail et est-il avantageux pour notre organisation?

   Pour respecter ce point, le geste doit cadrer avec notre environnement et nos exigences professionnelles. Sur votre feuille de travail, indiquez pourquoi vous pensez que le geste est pertinent.

2. **Acceptabilité :** À quel point l'employeur, le syndicat (s'il y a lieu) et les employés seraient-ils d'accord avec cette proposition? L'initiative proposée doit être :

   → Bénéfique pour tous
   → Facile à expliquer aux décideurs
   → Facile à communiquer aux employés
   → Simple à mettre en œuvre

   Les décideurs et les employés pourraient refuser les propositions qui sont trop compliquées à mettre en œuvre ou qui peuvent possiblement empêcher d'atteindre les objectifs. Dans les milieux de travail syndiqués, il est important que le geste proposé respecte la convention collective. Sur votre feuille de travail, indiquez pourquoi toutes les parties intéressées au travail accepteraient la mise en œuvre de cette initiative.

3. **Accessibilité :** À quel point est-il possible d'obtenir la participation de tous, sans égard à leurs capacités ou à leur lieu de travail?

   Il faut tenir compte d'un grand nombre d'éléments pour déterminer qui peut participer à l'initiative proposée.

   Il faut notamment réfléchir au lieu de travail des employés ainsi qu'à la méthode, au format et au moment de mise en œuvre. La langue parlée et le niveau d'alphabétisation des participants peuvent aussi freiner le changement et même empêcher la mise en œuvre à grande échelle. Il est important d'inclure dans le projet des employés qui ont des capacités différentes, puis d'offrir à tous le soutien dont ils ont besoin. Sur votre feuille de travail, indiquez comment il sera possible d'obtenir la participation de tous.

4. **Efficience :** À quel point détenons-nous les ressources nécessaires pour mettre en œuvre et soutenir l'initiative proposée?

   Effectuez une analyse coût-avantage. Calculez le coût approximatif de ce qui suit :

   → Le matériel
   → Les frais connexes (p. ex. les frais pour le transport, la salle ou les rafraîchissements)
   → Le temps et les frais liés à la participation des responsables du projet, des animateurs, des parties intéressées et des évaluateurs

   Pour chacun des participants, comparez les frais aux avantages du changement proposé. Voici un exemple :

   → Le coût total est de 5 000 $.
   → Il y a au moins 50 employés qui prendront encore plus conscience de l'importance de protéger leur santé mentale.
   → Les avantages possibles sont un taux d'absentéisme plus bas et une améliorationdu rendement correspondant à 100 $ par employé.

Écrivez sur votre feuille de travail pourquoi il s'agit d'un geste efficient.

5. **Efficacité :** À quel point le geste retenu aura-t-il une incidence positive mesurable et atteindra-t-il les résultats visés?

   Vous devez absolument vous assurer que le lien entre le geste retenu et les résultats visés est clair pour tous. Pour établir ce lien, vous pouvez vous baser sur les pratiques de travail, sur des ressources fondées sur des données probantes ou sur de la littérature didactique. Sur votre feuille de travail, indiquez les preuves sur lesquelles vous vous fondez pour établir l'efficacité de ce geste. Expliquez aussi la façon dont vous mesurerez la réussite.

   Vous pourriez utiliser les approches et les données suivantes pour mesurer la réussite :

   - **Participation** – Notez le nombre de personnes qui participent à cette initiative.
   - **Changements de comportements** – Faites le suivi du nombre de fois que les participants agissent différemment. Offrez des directives claires à l'avance. Quel est le comportement que vous cherchez à changer? Comment les participants ou leurs leaders peuvent-ils faire un suivi de l'application de ce geste?
   - **Absentéisme** – Examinez le nombre de jours non travaillés dans les mois qui précèdent et qui suivent la mise en œuvre de cette initiative. Portez une attention particulière à l'évolution des tendances. Cherchez des façons de protéger la confidentialité des données lorsque vous faites le suivi des absences.
   - **Plaintes, conflits ou griefs** – Examinez le nombre de plaintes, de conflits et de griefs rapportés dans les mois qui précèdent et qui suivent la mise en œuvre de l'initiative.
   - **Conscience** – Menez un sondage auprès des employés pour savoir à quel point ils sont au fait de cette nouvelle initiative et des résultats visés.
   - **Perception des participants** – Posez des questions précises sur l'expérience des participants en ce qui concerne cette initiative.
   - **Perception des superviseurs** – Menez un sondage auprès des superviseurs pour déterminer ce qui a changé après la mise en œuvre de cette initiative.
   - **Groupes de discussion** – Rencontrez les participants pour savoir quelles ont été les répercussions de cette initiative pour eux et pour leur demander des suggestions d'amélioration.
   - **Sondage sur le stress et la satisfaction** – Posez ces six questions avant et après la mise en œuvre de l'initiative afin de déterminer à quel point la perception des employés sur le travail a changé.

6. **Sécurité :** À quel point est-il possible d'éliminer ou de réduire les risques éventuels en matière de sécurité physique et psychologique?

   Le geste pourrait entraîner des conséquences involontaires pour certaines personnes ou pour l'organisation en général. Par exemple, si nous discutons de troubles de santé mentale, certains employés pourraient avoir l'impression qu'on les vise ou qu'on les stigmatise. Trouvez donc les risques potentiels d'atteinte à la sécurité physique et psychologique. De cette façon, il sera plus facile de prévenir ces conséquences non voulues. Sur votre feuille de travail, indiquez les risques que vous avez décelés et la façon dont nous pouvons les prévenir ou les minimiser.

   Une fois que vous aurez ajouté toutes vos idées dans la feuille de travail, il sera peut-être nécessaire que vous les fassiez approuver.

Étape 2 : Choisissez un geste qui respecte tous les critères.

Priorisez les gestes qui respectent tous les critères et indiquez ce qu'il faudrait faire en premier. Vous pouvez choisir plus d'un geste.

Étape 3 : Nommez des gens qui pourraient faire partie de l'équipe de planification.

Nommez des gens qui pourraient s'occuper des différentes tâches indiquées dans le formulaire d'engagement envers notre réussite.

Étape 4 : Mettez en œuvre la ou les initiatives proposées.

Assurez-vous d'utiliser les méthodes de mesure retenues pour évaluer l'efficacité de l'initiative.

Étape 5 : Évaluez les résultats.

Analysez votre niveau de réussite afin de déterminer à quel point l'initiative a réellement donné les résultats escomptés.

Étape 6 : Utilisez une approche d'amélioration continue.

Votre évaluation peut faire partie du processus d'amélioration continue. Tirez des leçons de ce que vous avez appris à la suite de la mise en œuvre de l'initiative. Ensuite, déterminez ce que vous pourriez faire pour obtenir de meilleurs résultats ou établissez que l'idéal est de continuer sur la même voie.



Feuille de travail pour favoriser le changement

Facteur psychosocial applicable : Clarté du leadership et des attentes

Membres du groupe : _____

Date : _____

Description du geste retenu :

Pertinence : À quel point le geste est-il pertinent pour notre situation de travail et est-il avantageux pour notre organisation?

Pertinence pour notre organisation ou pour l'atteinte de nos objectifs d'équipe :

Acceptabilité : À quel point l'employeur, le syndicat (s'il y a lieu) et les employés seraient-ils d'accord avec cette proposition?

Le geste retenu sera accepté par les employés (et le syndicat, s'il y a lieu) parce que :

Le geste retenu sera accepté par notre employeur parce que :

Il pourrait être nécessaire d'obtenir une approbation pour ce qui suit :

Accessibilité : À quel point est-il possible d'obtenir la participation de tous, sans égard à leurs capacités ou à leur lieu de travail?

- Troubles du langage
- Déficience visuelle
- Mobilité réduite
- Handicap auditif
- Troubles de santé mentale

Description de la méthode :

Lieu et moment de la mise en œuvre de l'initiative pour permettre à chacun d'y participer :

Efficience : À quel point détenons-nous les ressources nécessaires pour mettre en œuvre et soutenir l'initiative proposée? Calculez le coût approximatif de ce qui suit :

- Temps que les employés devront consacrer à la planification, à l'élaboration, à la présentation et à la mise en œuvre de l'initiative proposée
- Matériel nécessaire (p. ex. photocopies)
- Équipement ou outils technologiques
- Collations ou repas
- Salle
- Autre

Décrivez les ressources qui pourraient être gratuites, comme :

- La participation de bénévoles
- La réutilisation du matériel existant

Décrivez les avantages potentiels, comme :

- Un niveau d'absentéisme réduit
- Une diminution du nombre de griefs
- Une diminution du nombre de blessures ou de maladies
- Une amélioration de l'énergie des employés
- Une amélioration du bien-être
- Un engagement accru
- Un meilleur moral
- Un accroissement de la productivité

Efficacité : À quel point le geste retenu aura-t-il une incidence positive mesurable et atteindra-t-il les résultats visés?

Indiquez les résultats que vous visez :	Preuves démontrant que ce geste atteindra les résultats visés :

Comment allons-nous mesurer la réussite? (Dans le processus pour favoriser le changement, nous vous proposons des façons de mesurer la réussite. Choisissez l'une des méthodes proposées ou décrivez une autre méthode à laquelle vous avez pensé.)

Sécurité : À quel point est-il possible d'éliminer ou de réduire les risques éventuels en matière de sécurité physique et psychologique?

Réfléchissez à tous les risques potentiels et indiquez des stratégies que nous pourrions utiliser pour les éliminer ou les minimiser :

Notes sur les gestes potentiels

Dans l’espace qui suit, notez toutes vos questions ou vos commentaires sur les gestes présentés.

Peaufiner notre ou nos gestes clés

Dans l'espace qui suit, notez les obstacles potentiels, les solutions possibles et les façons d'améliorer l'efficacité du ou des gestes retenus.

Engagement envers notre réussite

Amélioration de la clarté du leadership et des attentes – équipe potentielle de mise en œuvre

Inscrivez le nom et l'adresse courriel de personnes (y compris vous-même) qui pourraient participer à cette initiative :

	Nom	Adresse courriel
Responsable(s) de l'initiative		
Mise au point de la version définitive du plan d'action		
Mise au point d'outils (sondages, entrevues, etc.) pour mesurer la réussite		
Recherche, repérage ou mise au point de ressources liées à cette initiative		
Promotion de l'initiative et communications à ce sujet		
Gestion des inscriptions (s'il y a lieu)		
Mise en œuvre de l'initiative		
Participation à l'initiative		
Utilisation des outils de mesure / analyse des résultats		
Présentation des résultats obtenus aux membres de la haute direction		
Comparaison entre les résultats obtenus et les résultats visés		
Approbation des idées d'amélioration continue		

Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale

Gracieuseté de la Canada Vie



Les ressources de Stratégies en milieu de travail sur la santé mentale sont :

- Offertes aux employeurs, aux leaders, aux employés et aux responsables de la santé et de la sécurité psychologiques en milieu de travail
- Disponibles en français et en anglais
- Fondées sur des données probantes ou sur la pratique
- Mises gratuitement à la disposition de tous

Voici des exemples de ressources que vous pouvez trouver à l'adresse strategiesdesantementale.com :

Évaluation du leader psychologiquement sécuritaire
Cette ressource gratuite aide les leaders à prendre conscience de l'influence qu'ils peuvent avoir sur la santé et la sécurité psychologiques des employés au travail. Elle les aide également à améliorer leurs compétences dans les domaines de la communication, de l'intelligence sociale, de l'équité et de la résolution de problème.

Inclusion et prévention de la discrimination
Aborder la discrimination et promouvoir l'inclusion au moyen de vos politiques et processus. Cela crée un environnement positif et aide tous les employés à s'épanouir et à réussir.

Politiques et programmes sur la santé mentale
Aider à éclairer les politiques et les programmes relatifs aux mesures d'adaptation, au retour au travail, au PAE, à la stigmatisation, à la prévention du suicide et au soutien par les pairs à l'intention des organisations.

Protégeons la santé mentale au travail
Offre un jeu complet de ressources gratuites aidant à évaluer et à traiter la santé et de la sécurité psychologiques des milieux de travail. Cette ressource tient lieu de référence pour la Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail.

Renforcer les compétences en leadership
Ce livret d'activités peut vous aider à renforcer vos compétences en leadership, notamment l'intelligence émotionnelle, la résilience et les stratégies de communication.

Rôle de l'employé en ce qui concerne la santé et la sécurité psychologiques
Modules d'apprentissage en ligne offerts gratuitement pour enseigner aux employés comment contribuer à un milieu de travail psychologiquement sain. Cette orientation en santé et sécurité psychologiques en milieu de travail s'adresse aux employés.

Toutes les ressources du site Stratégies en milieu de travail sont accessibles à tous, sans frais, gracieuseté de la Canada Vie. Pour en savoir plus, visitez le ssmcv.com.

Canada Vie et le symbole social sont des marques de commerce de La Compagnie d'Assurance du Canada sur la Vie. F79-00908 PH 11/22