



The Wellness Hub's **Journée bien-être**

**Guide d'organisation
d'une journée bien-être
dans les centres
d'hébergement**



ST. MICHAEL'S
UNITY HEALTH TORONTO

Table des matières

Pourquoi organiser une Journée bien-être?	3
Organiser votre Journée bien-être.....	4
1. Choisir une date	4
2. Choisir un lieu	4
3. Recruter du personnel de soutien et assigner les tâches.....	4
4. Choisir une activité	5
5. Choisir des activités additionnelles (facultatif)	5
6. Communiquer avec l'équipe Wellness Hub (facultatif)	5
7. Dresser une liste de ressources et de fournitures	5
8. Distribuer une feuille d'inscription au personnel.....	6
9. Passer en revue et imprimer les ressources (le cas échéant).....	6
10. Promouvoir l'activité de la Journée bien-être	6
11. Préparer des breuvages et des en-cas pour la Journée bien-être (facultatif)	6
12. Organiser une autre journée bien-être sur un thème différent (facultatif)	6
Liste des choses à faire	7
En amont de la Journée bien-être.....	7
Le jour J	7
Activités de la Journée bien-être	8
Soutien par les pairs.....	8
Autoévaluation du bien-être	8
Présentation sur l'organisation de la Journée bien-être (par l'équipe Wellness Hub)	9
Pause « ressources »	9
Moment de gratitude	9
Activités personnalisées	11
Annexes	12
Sondage sur la Journée bien-être.....	13
Modèle de Programme et feuille d'inscription à l'activité de la Journée bien-être	14
Références.....	15

Pourquoi organiser une Journée bien-être?



La pandémie de COVID-19 a touché de façon disproportionnée les établissements de soins de longue durée (ESLD) et les maisons de retraite (MDR) au Canada, ce qui a engendré beaucoup de stress pour le personnel et les milieux de travail¹. Les enjeux liés à la santé mentale, au bien-être et à la santé au travail du personnel de ces établissements, déjà présents avant la COVID-19, se sont intensifiés durant la pandémie².

Alors que la pandémie se poursuit, le bien-être du personnel des ESLD et des MDR est extrêmement important². Les ESLD et MDR participant au programme de recherche et de soutien Wellness Hub rapportent chez le personnel de l'épuisement professionnel grave, des difficultés liées à une blessure morale et une détresse psychologique découlant d'une exposition prolongée à des facteurs de stress comme² :

1. la peur de contracter le virus et de le transmettre aux résidents, à ses collègues et à ses proches;
2. la hausse importante de la charge de travail et la pénurie de personnel;
3. la protection inadéquate contre les risques au travail;
4. un sentiment d'incertitude dû aux changements constants de directives et à la rupture perçue de la communication entre l'équipe de direction et le personnel de première ligne.

Élaboré en réponse aux difficultés ci-dessous, le *Guide de la Journée bien-être* vise à aider les ESLD et MDR à organiser une journée favorisant le bien-être du personnel – par des activités en personne et virtuelles – et à lui fournir des ressources sur la santé mentale basées sur les données probantes qui répondent aux besoins et particularités de ce type d'établissements.

Organiser votre Journée bien-être

1. Choisir une date

- Choisissez la date de votre Journée bien-être.

CONSEILS

- Choisissez une date correspondant à un événement existant.
- Laissez à votre personnel au moins un mois pour se préparer à cette journée.

2. Choisir un lieu

- Optez pour un endroit où les gens peuvent s'asseoir confortablement tout en respectant les protocoles de prévention et de contrôle des infections (PCI) en vigueur.

Remarque :

Pour respecter les protocoles, vous pouvez réduire le nombre de participants ou organiser plusieurs séances dans différentes salles.

3. Recruter du personnel de soutien et assigner les tâches

- Recrutez des membres du personnel qualifiés à qui vous assignerez les tâches relatives à la Journée bien-être.
 - Ex. : comité de bien-être, coordonnateur de programme, spécialiste de la mobilisation des employés, chef d'équipe.

CONSEIL

- Organisez-vous pour que les tâches soient terminées au moins une semaine avant la Journée bien-être.

4. Choisir une activité

- Choisissez une activité qui répond aux besoins de votre personnel.
 - Pour ce faire, reportez-vous à la section « Activités de la Journée bien-être » à la [page 8](#). Vous trouverez une description de chaque activité aux [pages 8 à 11](#).
 - Envisagez de demander aux membres du personnel le type d'activité auquel ils souhaitent participer durant cette journée lors d'un caucus ou par sondage ([p. 14](#))

Remarque :

Chaque activité devrait être adaptée aux intérêts de votre personnel et à la localisation de votre établissement.

Pour un accompagnement plus poussé, écrivez à l'équipe Wellness Hub à l'adresse wellnesshub@unityhealth.to

5. Choisir des activités additionnelles (facultatif)

- Si votre établissement envisage d'organiser différentes activités dans la même journée ou sur plusieurs jours, choisissez des activités additionnelles dans la liste « Activités de la Journée bien-être » ([p. 8](#)).

Remarque :

Pensez à rendre les activités accessibles en les adaptant à différents niveaux d'aptitude ou de mobilité.

6. Communiquer avec l'équipe Wellness Hub (facultatif)

- Communiquez avec l'équipe Wellness Hub (wellnesshub@unityhealth.to) ou votre facilitateur pour obtenir des renseignements et des conseils.

7. Dresser une liste de ressources et de fournitures

- Dressez une liste des ressources nécessaires à votre ou à vos activités bien-être.
 - Ex. : chaises, bouteilles d'eau, stylos, papier, peinture, salle, etc.

8. Distribuer une feuille d'inscription au personnel

- Distribuez la feuille d'inscription du Wellness Hub ([p. 14](#)) au personnel.

9. Passer en revue et imprimer les ressources (le cas échéant)

- Imprimez les ressources pertinentes de la [trousse CARE+ du Wellness Hub](#) pour les distribuer au personnel.
- Vous pouvez également les afficher ou les remettre au personnel durant la Journée bien-être.

10. Promouvoir l'activité de la Journée bien-être

- Voici plusieurs moyens de communication :
 - durant les caucus;
 - par courriel;
 - dans les bulletins d'information;
 - dans la section au bas du relevé de paie.

Cette liste n'est pas exhaustive.

11. Préparer des breuvages et des en-cas pour la Journée bien-être (facultatif)

12. Organiser une autre journée bien-être sur un thème différent (facultatif)

Liste des choses à faire

En amont de la Journée bien-être

- ✓ Demander aux employés leur avis et leurs activités préférées.
- ✓ Choisir l'activité (ou les activités) pour la Journée bien-être.
- ✓ Tenir compte des protocoles de PCI durant l'organisation.
- ✓ Communiquer avec l'équipe Wellness Hub pour obtenir des conseils sur l'activité choisie.
- ✓ Recruter des membres du personnel et attribuer les rôles.
- ✓ Promouvoir l'activité de la Journée bien-être.
- ✓ Distribuer la feuille d'inscription du Wellness Hub.
- ✓ Envoyer des courriels de rappel aux participants et au personnel de soutien une semaine avant le jour J et la veille.
- ✓ Demander au personnel de soutien de se présenter une demi-heure avant l'événement pour préparer l'activité.

Le jour J

- ✓ Préparation de l'activité par le personnel de soutien.
 - Respecter les protocoles de PCI.
- ✓ Accueillir les participants et présenter l'activité.
- ✓ Réaliser l'activité ou les activités choisies.
- ✓ Passer en revue les ressources avec les participants (s'il y a lieu).
- ✓ Fournir aux participants des ressources papier qu'ils pourront ramener chez eux (ex. : documents imprimés CARE+).

Activités de la Journée bien-être

Soutien par les pairs

Cette activité encourage le personnel et la direction à organiser des **discussions menées par des pairs ou des membres de la direction** afin de favoriser le dialogue **sur le bien-être collectif**. Les séances de soutien par les pairs permettent aux participants de dialoguer, d'échanger des ressources de sensibilisation sur la santé et de s'appuyer mutuellement un soutien affectif et social au travail.

Pour en savoir plus sur cette activité, consultez la **Trousse de soutien par les pairs du Wellness Hub** (vous trouverez à la [page 9](#) des idées de questions à poser pour lancer la discussion). Si vous avez des questions ou souhaitez obtenir de l'aide pour l'organisation, écrivez au Wellness Hub (wellnesshub@unityhealth.to) ou contactez votre facilitateur (le cas échéant).

Autoévaluation du bien-être

Certains facteurs contribuent au bien-être psychologique idéal et favorisent une bonne forme mentale. Les échelles d'auto-évaluation ci-dessous peuvent aider les personnes à comprendre leur niveau actuel de stress et d'anxiété, leur capacité d'adaptation et les facteurs qui participent à une santé mentale optimale.

Remarque :

Les résultats de ces auto-évaluations ne peuvent se substituer à un avis professionnel ni confirmer un diagnostic.

1. Centre de toxicomanie et de santé mentale (CAMH) – Échelle de stress ressenti

L'Échelle de stress ressenti conçue par le CAMH peut vous aider à déterminer votre niveau de stress actuel et votre capacité d'adaptation.

<https://www.camh.ca/fr/info-sante/mental-health-and-covid-19/coping-with-stress-and-anxiety>



2. Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) – Outil d'évaluation de sa santé mentale

L'Outil d'évaluation de sa santé mentale de l'ACSM peut vous aider à comprendre les différents facteurs qui contribuent à une forme et à une santé mentale optimales. Cette échelle évalue notamment la capacité d'aimer la vie, la résilience, l'équilibre, l'accomplissement personnel et la flexibilité.

<https://cmha.ca/fr/trouver-de-linfo/sante-mentale/evaluer-sa-sante-mentale/outil-devaluation-de-sa-sante-mentale/>



Présentation sur l'organisation de la Journée bien-être (par l'équipe Wellness Hub)

Sur demande, l'équipe Wellness Hub peut planifier une réunion avec la personne-ressource de votre ESLD ou MDR pour vous accompagner dans l'organisation de votre Journée bien-être. Elle peut participer au lancement de la journée dans votre ESLD ou MDR et vous aider sur les aspects suivants : bien-être du personnel, épuisement professionnel, blessure morale ou moral bas, pleine conscience, deuil, santé mentale, ressources sur le bien-être de la trousse CARE+ du Wellness Hub.

Pour consulter cette trousse, rendez-vous à l'adresse <https://wellness-hub.ca/res/care-package/>

Pause « ressources »

Cette activité consiste à permettre aux employés intéressés de consulter des ressources sur le bien-être en autonomie pendant une plage horaire bien définie (ex. : 30 minutes) durant leur journée de travail.

Vous pouvez par exemple inviter une personne à consulter :

- la trousse CARE+ du Wellness Hub;
- des ressources sur le bien-être en ligne dans une salle silencieuse;
- trois ressources sur le bien-être qui lui sont assignées.

Moment de gratitude

La gratitude est essentielle au bonheur et à la santé du personnel. Exprimer sa gratitude peut améliorer la santé mentale et le bien-être du personnel et augmenter son rendement. Cela crée une énergie positive et peut permettre aux membres de l'équipe de se sentir valorisés et reconnus dans leur travail.





1. Mur de la gratitude

Cette activité permet aux employés de se remercier et de sentir que leur travail est reconnu et valorisé. C'est également l'occasion de réfléchir aux expériences positives au travail.

Vous aurez besoin :

- d'un babillard;
- de petits morceaux de papier;
- de stylos ou de marqueurs;
- de punaises.

Étape 1 : Installez un babillard appelé « Mur de la gratitude ».

Étape 2 : Découpez de petits morceaux de papier et mettez-les à côté du babillard.

Étape 3 : À proximité des papiers, placez une boîte avec des stylos et des marqueurs.

Étape 4 : Fixez des punaises prêtes à l'emploi sur le babillard ou placez-les à côté des papiers et des stylos.

Étape 5 : Demandez aux employés d'afficher sur le babillard ce qui les rend reconnaissants au travail (ex. : lieu de travail, direction, collègues).

2. Cailloux de la gratitude

Cette activité permet aux membres de votre personnel de se souvenir d'aspects de leur vie pour lesquels ils sont reconnaissants.

Vous aurez besoin :

- de cailloux lisses de couleur claire;
- de marqueurs.

Étape 1 : Donnez à chaque employé un à trois cailloux et un marqueur.

Étape 2 : Demandez à chaque employé d'écrire sur chaque caillou quelque chose pour qui lui inspire de la gratitude.

Étape 3 : Permettez aux employés de conserver leurs cailloux de la gratitude sur leur bureau, dans leur casier ou dans leur poche. Vous pouvez également placer à un endroit central un panier pour y recueillir les cailloux.



Activités personnalisées

Proposez à votre équipe des activités personnalisées relaxantes, amusantes et cohésives.

Autres idées

Atelier artistique : Laissez parler votre âme d'artiste avec vos collègues en réunissant le matériel nécessaire pour créer des œuvres d'art, lors d'un atelier artistique amusant dans votre ESLD ou MDR. Les membres du personnel pourront par exemple regarder une vidéo YouTube, peindre un sujet précis, s'inspirer d'un thème ou encore suivre les conseils d'un artiste bénévole ou d'un thérapeute par l'art.

Club de lecture : Libérez-vous du train-train quotidien en organisant toutes les deux semaines un club de lecture avec les employés pour parler de littérature, apprendre de nouvelles choses et tisser des liens.

Quilles : Passez du bon temps avec vos collègues en organisant une partie de quilles enlevante dans votre salle de quilles locale.

Coloriage en pleine conscience : Évacuez le stress au travail en donnant à vos employés la possibilité de s'évader dans le monde créatif du coloriage pour adultes en pleine conscience.

Jeu d'évasion : Le personnel tente de s'échapper collectivement d'une salle virtuelle gratuite. Il est également possible de créer son propre jeu d'évasion. Pour trouver des idées, rendez-vous [ici](#).

Thérapie par le rire : Demandez à un thérapeute de réveiller vos zygomatiques et de réduire le stress au travail grâce à la thérapie par le rire.

Méditation : Utilisez des ressources de méditation guidée pour organiser des séances de méditation de groupe qui favorisent la pleine conscience et encouragent les employés à tisser des liens.

Séance de partage : Cette activité permet aux employés d'en apprendre plus les uns sur les autres en racontant une histoire personnelle ou en montrant des photos.

Jeu-questionnaire : Posez des questions sur les centres d'intérêt des employés et sur l'histoire de l'ESLD ou de la MDR.

Yoga : Utilisez des ressources de yoga pour organiser des séances axées sur l'amélioration de la respiration, de la souplesse et du bien-être.

Chasse au trésor : La direction crée une liste d'objets importants à trouver dans l'établissement. Le premier employé à trouver tous les objets gagne la chasse au trésor.

Annexes

Voici d'autres ressources à consulter :

- Sondage sur la Journée bien-être ([page 13](#))
- Programme et feuille d'inscription ([page 14](#))

Sondage sur la Journée bien-être

**1. Quels thèmes aimeriez-vous aborder durant la prochaine Journée bien-être?
(Vous pouvez cocher plus d'une réponse.)**

- Épuisement professionnel
- Résilience
- Pleine conscience pour réduire le stress
- TSPT
- Anxiété
- Dépression
- Deuil

2. Quelles activités listée ci dessous préféreriez-vous faire lors de la prochaine Journée bien-être? (Vous pouvez cocher plus d'une réponse.)

- Discussion de groupe sur le bien-être (conversation guidée)
- Auto-évaluation du bien-être
- Temps pour consulter des ressources sur le bien-être
- Exercice de gratitude
- Activité de groupe
- Autre (veuillez préciser) : _____

Pour obtenir une version numérique du sondage, écrivez à l'équipe Wellness Hub à wellnesshub@unityhealth.to.

Références

1. Institut canadien d'information sur la santé. *Répercussions de la COVID-19 sur les soins de longue durée au Canada : regard sur les 6 premiers mois* (en ligne), 2021 (consulté le 20 décembre 2021). Sur Internet : <https://www.cihi.ca/sites/default/files/document/impact-covid-19-long-term-care-canada-first-6-months-report-fr.pdf>.
2. *Soutenir les acteurs des établissements de soins de longue durée et des maisons de retraite par la mise en œuvre et l'évaluation de ressources visant à promouvoir la confiance dans les vaccins (Vaccine+) et le bien-être (CARE+)*. Protocole du ministère du Travail et du comité d'éthique de la recherche du Réseau canadien de recherche sur l'immunisation, 4 octobre 2021, n° 2, p. 1-13.