

Santé et mieux-être en milieu de travail

Promotion de la santé et du mieux-être en milieu de travail - Point de départ

Sur cette page

[Comment établit-on un programme de santé et de mieux-être en milieu de travail?](#)

[Quels sont les éléments clés d'un programme santé et mieux-être en milieu de travail?](#)

[Devrait-on créer une équipe ou un comité distinct?](#)

[Comment doit-on procéder pour mettre en œuvre un tel programme?](#)

[Quelles sont les étapes à suivre?](#)

Comment établit-on un programme de santé et de mieux-être en milieu de travail?

La santé et le mieux-être en milieu de travail devraient faire partie intégrante de la stratégie globale de l'entreprise visant à promouvoir un milieu de travail sain. La législation en matière de santé et de sécurité ainsi que les autres politiques ou programmes en vigueur dans le milieu de travail peuvent servir de point de départ à l'élaboration d'un programme de santé et mieux-être en milieu de travail (ou de promotion de la santé). Lorsque vous mettez en place un programme, quel qu'il soit, n'oubliez pas qu'il doit être assorti de séances de formation et d'autres mesures de soutien (p. ex. accorder le temps nécessaire pour assister aux séances) et, autant que possible, laisser des choix aux employés.

Rappelez-vous qu'il existe des lois et des règlements précis auxquels les programmes de santé et de sécurité doivent se conformer. Les programmes de santé et mieux-être et de promotion de la santé diffèrent des programmes de santé et de sécurité traditionnels puisqu'ils fonctionnent sans mandat législatif. Toutefois, l'objectif d'un programme de santé et mieux-être en milieu de travail est d'offrir à tout le personnel des ressources de santé personnelles et des services. Il importe donc de se rappeler que les employés peuvent être régulièrement exposés à une grande variété de risques pour la santé ou de situations dangereuses au travail. Voilà pourquoi il est impossible d'examiner les questions de santé et de mieux-être en milieu de travail sans tenir compte de la santé et de la sécurité, et inversement.

Une autre stratégie permettant de favoriser la santé et le mieux-être en milieu de travail consiste à créer et à mettre en œuvre un [Programme exhaustif de santé et de sécurité au travail \(PESST\)](#). Un tel programme comprend une série de stratégies et d'activités, d'initiatives et de politiques connexes élaborées par l'employeur, en consultation avec les employés, en vue d'améliorer ou de maintenir de façon continue la qualité de vie au travail, la santé et le mieux-être des travailleurs. Ces activités sont élaborées dans le cadre d'un processus d'amélioration continue visant à améliorer l'environnement de travail (physique, psychosocial, organisationnel et économique) et à accroître l'autonomisation et la croissance personnelle.

Quels sont les éléments clés d'un programme santé et mieux-être en milieu de travail?

Lorsque vous planifiez un programme santé et mieux-être en milieu de travail, vous devez définir clairement :

- Vos objectifs : précisez quels résultats vous attendez du programme.
 - Votre public cible : À qui s'adresse le programme? À l'ensemble du personnel? À certains groupes désignés?
 - Le type de programme/campagne; quel ton adopterez-vous pour votre programme : éducatif? amusant? alarmant?
-

Devrait-on créer une équipe ou un comité distinct?

En général, il est recommandé de créer un comité mixte composé d'employés et de membres de la direction. Un tel comité a l'avantage de permettre de travailler en collaboration avec tous les principaux groupes de votre organisation, notamment le comité de santé et de sécurité. Selon la taille et les besoins de l'organisation, ces comités peuvent être distincts ou les travaux peuvent être réalisés par l'intermédiaire du comité de santé et de sécurité.

Comment doit-on procéder pour mettre en œuvre un tel programme?

Vous devez suivre certaines étapes pour mettre sur pied un programme de santé et mieux-être en milieu de travail. Au moment de planifier la mise en œuvre de votre programme, il faut garder en tête que chaque organisation est unique et, par conséquent, que tout le monde n'a peut-être pas les mêmes besoins.

Quelles sont les étapes à suivre?

Étape 1 : Prendre en charge le programme et obtenir l'appui de la haute direction

Choisissez quelqu'un qui s'intéresse au rôle et qui est prêt à servir de personne-ressource du programme. Il peut s'agir d'un comité mixte composé d'employés et de membres de la direction, ou d'une personne intéressée à diriger le projet.

Comme dans le cas de toute politique, le programme ne pourra être un succès sans l'appui des cadres supérieurs. Une fois l'utilité du programme établie, le soutien des cadres supérieurs sera extrêmement précieux.

Étape 2 : Obtenir l'appui de tous

Parler au plus grand nombre de gens ou de groupes possible. Voici des personnes qui peuvent vous épauler, si ce n'est déjà fait :

- Représentants du syndicat/des travailleurs
- Cadres
- Professionnel(s) de la santé et de la sécurité
- Professionnel(s) des ressources humaines
- Groupe responsable du programme d'aide aux employés (PAE)
- Personnel des services médicaux ou d'hygiène du travail
- Certains groupes au sein de la collectivité peuvent apporter leur aide :
 - Service de santé publique
 - Société canadienne du cancer
 - Fondation des maladies du cœur du Canada

Étape 3 : Reconnaître les activités informelles existantes et recueillir des données de référence

Il existe peut-être des groupes déjà établis dans plusieurs entreprises qui pourraient vous aider à établir les paramètres de base de votre programme de promotion d'une vie active au travail. La reconnaissance des activités informelles existantes (par exemple, il peut s'agir d'un groupe de gens qui se réunit pour marcher pendant la pause-repas) peut inspirer de nouvelles idées pour votre programme, comme la mise sur pied d'un « Club des grands marcheurs ». Dans la mesure du possible, encouragez la participation à tous les niveaux, peu importe les capacités.

Étape 4 : Déterminer les besoins et les attentes du milieu de travail

Par exemple, vous devez déterminer :

- les besoins,
- les réactions, et
- les préférences.

des employés à l'égard d'aspects précis de l'établissement d'un programme santé et mieux-être en milieu de travail. Voici différentes façons de sonder leur opinion :

- un sondage complet (peut être confidentiel),
- une entrevue individuelle où chacun s'exprime librement,
- un mini-sondage, ou
- des boîtes à suggestions placées à différents endroits dans l'entreprise.

Vous pouvez également réaliser d'autres types de sondages :

- la tenue d'une table ronde à l'heure du dîner ;
- l'envoi d'un questionnaire informel par courriel;
- un questionnaire annexé aux talons de chèque de paye;
- un sondage en ligne sur le site intranet de l'organisation.

Cette étape est cruciale pour cerner les besoins de votre public cible avant l'élaboration de votre programme ou de votre politique. L'[exemple de sondage sur la santé et le mieux-être](#) dans le répertoire Réponses SST pourrait vous être utile.

Étape 5 : Élaborer le programme en détail

À partir de l'information obtenue au cours des étapes 1 à 4 :

- Déterminer ce qui doit être fait.

- Établir une liste de priorités.
- Fixer des objectifs (à court et à long terme) et des échéanciers réalistes.
- Prévoir quand et comment le programme sera lancé.
- Envisager diverses façons de soutenir l'intérêt à l'égard du programme.
- Déterminer les ressources (temps, argent, personnes, etc.) requises à chaque étape.

Lorsque vous lancerez votre programme, faites en sorte de structurer vos activités en fonction d'objectifs précis, par exemple :

Lorsque vous lancerez votre programme, faites en sorte de structurer vos activités en fonction d'objectifs précis, par exemple :

- **Éducation/sensibilisation** – communiquer des connaissances.
- **Acquisition d'habiletés** – amener les personnes à s'engager activement dans la modification de leur comportement.
- **Amélioration du cadre de travail** – modifier le milieu de travail en fonction des principes mis de l'avant par le programme.

Des exemples et des suggestions se trouvent dans la fiche d'information Réponses SST intitulée [Exemples d'éléments d'un programme de santé et mieux-être en milieu de travail](#).

Étape 6 : Mettre en œuvre le programme

Il est maintenant temps d'informer tout le monde de votre programme. Pour le promouvoir, vous pouvez tirer profit de nombreux médias :

- des affiches installées dans l'entreprise,
- des avis sur les sites intranet/Internet de votre organisation,
- des babillards,
- des annonces faites par la direction informant les employés du nouveau programme (p. ex. par un gestionnaire et un membre du service des ressources humaines),
- des démonstrations (journées thématiques),
- des circulaires/dépliants/brochures,
- des kiosques assurant la présentation ou la distribution de tout le matériel,
- des foires d'exposition, et
- des communiqués par courriel ou par la poste.

L'adoption officielle par l'entreprise de politiques énonçant l'importance du programme de santé en milieu de travail est une autre étape essentielle.

Étape 7 : Faire le suivi, l'évaluation et la revue du programme

À présent, le moment est venu d'effectuer le suivi du déroulement et des résultats de votre programme. Ne perdez jamais de vue qu'il y a toujours place pour le changement et l'amélioration, qu'il s'agisse de buts à court ou à long terme. Assurez-vous de clore l'ensemble du processus par les étapes suivantes :

Examen et évaluation de votre programme :

- Une revue du programme vous permettra de savoir ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas. Il vous faut, pour cela, obtenir une information juste, ce qui peut demeurer relativement simple. Assurez-vous de recueillir des données de références pour comparer les résultats plus tard.
- Lorsque vous examinerez les résultats obtenus, n'oubliez pas d'évaluer le programme en vous fondant sur les buts et les objectives que vous avez établis au départ.

Revue du programme :

- Utilisez les résultats de votre examen et de votre évaluation pour vous aider à déterminer ce qui fonctionne bien et ce qui pourrait être amélioré.

(Adapté du [Guide de santé et mieux-être en milieu de travail](#), CCHST.)

Date de la dernière modification de la fiche d'information : 2022-09-29

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.