



## FICHE POUR LE FORMATEUR

### Bienvenue

Félicitations ! En tant que formateur, vous allez collaborer activement à rendre le travail durable et faisable, et ce, dans le respect de chacun. En utilisant l'outil de formation « Aspects psychosociaux : outil pour le formateur », vous pourrez sensibiliser et informer les participants à votre formation sur l'importance du bien-être psychosocial, en proposant des méthodes pour améliorer le bien-être de manière concrète.

## Thèmes de l'outil de formation

Le contenu de l'outil de formation a été élaboré en concertation avec des employeurs (ligne hiérarchique et managers), des services internes de prévention ainsi que des formateurs, et aborde les thèmes suivants :

1. Comment assurer le bien-être psychosocial : une introduction au thème
2. Prévention du stress et du burn-out
3. Respect mutuel au travail
4. De l'absence au bien-être sur le lieu de travail
5. Les nouvelles formes d'organisation du travail
6. Gestion d'équipe



SERVICE PUBLIC FEDERAL  
EMPLOI, TRAVAIL ET  
CONCERTATION SOCIALE

# 1. Comment assurer le bien-être psychosocial : une introduction au thème

Le bien-être psychosocial au travail est un thème d'actualité, aussi bien dans le cadre de la réglementation sur le bien-être que sur le terrain. Les employeurs ont l'obligation légale de veiller au bien-être de leurs travailleurs, mais ils n'en ont pas toujours conscience. La mise en place d'une politique en matière de bien-être psychosocial présente pourtant de nombreux avantages. Dans les organisations qui investissent dans le bien-être psychosocial, les travailleurs sont davantage satisfaits au travail, sont plus productifs, s'absentent moins pour cause de maladie due au travail et ont moins l'intention de changer de travail.



## CETTE FICHE :

- a) explique de manière simple en quoi consiste le bien-être psychosocial au travail et son importance.
- b) explique comment lancer une politique en matière de bien-être psychosocial, avec les obligations légales que cela implique.
- c) propose plusieurs pistes afin que vous puissiez, avec vos participants, mener une réflexion sur la manière de mettre en œuvre cette politique.
- d) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.

# 2. Prévention du stress et du burn-out

Saviez-vous que 32.7 % des travailleurs belges ressentent du stress lié à leur travail et que le nombre de cas de burn-out a doublé en cinq ans ? Le stress et le burn-out sont des phénomènes bien présents dans notre société.



## CETTE FICHE :

- a) explique de manière simple les phénomènes du stress et du burn-out.
- b) propose plusieurs pistes afin que vous puissiez, avec vos participants, mener une réflexion sur la manière de prévenir le stress et le burn-out.
- c) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.



### 3. Respect mutuel au travail

Saviez-vous que 3.6 % des travailleurs belges sont confrontés à du harcèlement moral au quotidien et que 2.1 % doivent parfois ou plus fréquemment faire face à du harcèlement sexuel, et 1.7 % à de la violence ? Ces comportements ont de graves conséquences pour le travailleur, les témoins, l'organisation et la société en général.



#### CETTE FICHE :

- a) explique de manière simple les différentes formes de comportements indésirables et abusifs au travail (CIAT).
- b) propose plusieurs pistes concrètes afin que vous puissiez, avec vos participants, mener une réflexion sur la manière de prévenir les CIAT.
- c) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.

### 4. De l'absence au bien-être sur le lieu de travail

Chaque jour, en Belgique, 7 travailleurs sur 100 sont absents pour cause de maladie. Chaque année, ces absences coûtent 8.44 milliards d'euros aux employeurs. Elles sont par ailleurs incommodantes en premier lieu pour le travailleur malade, mais aussi pour ses collègues et son ou ses supérieur(s) hiérarchique(s). Bien entendu, il arrive à tout le monde de tomber malade ; c'est inévitable. Néanmoins, le travail peut être une des causes d'absence.



#### CETTE FICHE :

- a) explique de manière simple en quoi consiste l'absentéisme et la réintégration.
- b) propose plusieurs pistes afin que vous puissiez, avec vos participants, mener une réflexion sur la manière d'intégrer ce thème dans la politique de prévention.
- c) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.



## 5. Les nouvelles formes d'organisation du travail

Saviez-vous que plus d'un travailleur sur deux apprécie travailler de temps à autre depuis son domicile et que seuls 16 % des travailleurs en ont réellement l'occasion ? Les nouvelles formes d'organisation du travail gagnent en importance. En votre qualité de formateur, il peut dès lors être utile de vous attarder sur ce thème.



### CETTE FICHE :

- a) donne un aperçu de ce qu'impliquent les nouvelles formes d'organisation du travail.
- b) détaille les avantages et les inconvénients de nouvelles formes d'organisation du travail.
- c) fournit des consignes afin de définir une politique en la matière avec les participants à vos formations.
- d) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.

## 6. Gestion d'équipe

Les supérieurs hiérarchiques assument un rôle clé au sein des organisations. Ils occupent une position centrale pour atteindre les objectifs et ils exercent une grande influence sur le fonctionnement et le bien-être de leurs travailleurs.



### CETTE FICHE :

- a) explique de manière simple les qualités en matière de gestion qui influencent positivement le bien-être des travailleurs.
- b) propose plusieurs pistes concrètes afin que vous puissiez, avec vos participants, mener une réflexion sur la manière d'exploiter ces qualités au sein des organisations.
- c) vous fournit des pistes et des outils qui vous seront utiles durant votre formation.



## MATÉRIEL ET UTILISATION

Une fiche de plusieurs pages a été élaborée pour chaque thème abordé dans cet outil de formation. Chaque fiche fournit une bonne base théorique ainsi que des exemples pratiques et des conseils que les participants à votre formation pourront appliquer. Les fiches vous aident également à intégrer dans une formation ou dans une séance les informations données, grâce à des cas pratiques, à des exercices, à des vidéos et à des références à des sources externes pour obtenir de plus amples informations.

En résumé, chaque fiche a été établie dans un objectif double :

1. fournir la théorie et des pistes pratiques et
2. vous aider à transmettre ces informations aux participants à votre formation.



## COMBIEN DE TEMPS DURE UNE FORMATION ?

Chaque thème a été pensé pour une séance interactive d'environ 2 heures. La durée réelle peut dépendre du nombre d'exemples et d'exercices que vous employez dans votre formation, ainsi que de la taille du groupe et de son interaction. Vous disposez donc au total de 12 heures de matériel de formation (6 thèmes x 2 heures).

Nous vous conseillons de parcourir chaque fiche, mais vous pouvez tout aussi bien travailler sur un thème spécifique. Dans les fiches, il est expliqué comment les thèmes sont liés entre eux et dans quels cas il est conseillé de consulter également une autre fiche en particulier.



## PUBLIC CIBLE

Les fiches de cet outil de formation proposent une formation de base à la fois théorique et pratique. Le contenu de cet outil de formation est par conséquent destiné aux participants :

1. qui disposent de peu de connaissances sur le bien-être psychosocial au travail (par exemple, dans le cadre d'une formation de plus grande envergure).
2. qui souhaitent rafraîchir leurs connaissances pour un certain thème ou qui ont peu affaire à un certain thème (par exemple, les collaborateurs du service des ressources humaines ou les personnes de confiance).



## OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Cet outil fournit une formation de base théorique et pratique sur le bien-être psychosocial au travail. Les objectifs d'apprentissage sont décrits dans chaque fiche. À l'issue de la formation dispensée à l'aide de cet outil, les participants disposent de suffisamment de connaissances de base :

1. sur le bien-être psychosocial au travail et sur son importance.
2. sur des thèmes psychosociaux d'actualité et sur ce qu'ils impliquent.
3. afin de rattacher les thèmes abordés à la pratique.
4. afin de prendre activement des mesures concrètes concernant les thèmes abordés.





## Directives didactiques

### Idéalement, prévoyez :

- ✓ un local suffisamment grand pour accueillir tous les participants ainsi qu'un local pour les exercices interactifs (par exemple, les discussions en groupe menées au moyen d'affirmations, de mythes et tabous, ou encore de post-it).
- ✓ de disposer les tables en forme de U ou d'agencer les tables de sorte à former plusieurs groupes afin de favoriser l'interaction.
- ✓ du matériel pour prendre des notes (un tableau, des tableaux à feuilles ou des post-it). Vous pouvez y dessiner certains processus ou y noter les réponses données lors de discussions en groupe.
- ✓ une installation technique adaptée aux besoins de votre formation. Par exemple, si vous souhaitez montrer des vidéos, prévoyez un bon écran, une installation sonore et éventuellement une connexion Internet.

### Afin de dispenser (encore mieux) le contenu et la théorie de cet outil de formation et de veiller à ce que les participants à votre formation les retiennent, nous vous conseillons :

- ✓ d'expliquer la théorie à l'aide de matériel visuel.
- ✓ d'interagir avec les participants. Cela permettra aux participants de mieux retenir la théorie. Chaque fiche contient de nombreuses suggestions pour vous aider dans cette tâche, par exemple une discussion en groupe basée sur des affirmations ou des mythes et tabous, l'organisation d'un bref test ou quiz, ou encore le visionnage des vidéos.
- ✓ d'illustrer la mise en pratique au moyen de cas et d'exemples.

### Bonne formation !