

Iso-stress : bien-être collectif

Parcours de formation en équipe

Rôles et responsabilités du gestionnaire et du soutien clinique

8 semaines AVANT la journée de formation en présence

0- Inscription aux ressources humaines - section à adapter pour chaque organisation

Le gestionnaire :

- Le gestionnaire* communique avec le Responsable d'activité de formation (RAF) de la Formation *Iso-stress : bien-être collectif* (#formation MCQ) pour l'établissement et mentionne son intention de tenir une formation.
- Le gestionnaire* discute avec le RAF de la formule de prestation de formation à privilégier (journée complète, demi-journées ou blocs d'heures). Le RAF coordonne le tout en cohérence avec les disponibilités des formateurs et autres considérants techniques.
- Le gestionnaire* procède aux inscriptions au CFI.
- La date et le lieu pour la journée de formation en présence sont identifiés.

*Toujours en collaboration avec le responsable du Parcours de formation qui est en lien avec la DRH.

5 à 6 semaines AVANT la journée de formation en présence

1. S'INFORMER

Objectif : Être informé du parcours de formation et d'implantation d'*Iso-Stress : Bien-être collectif*. Annonce de l'implantation dans l'équipe.

Prendre connaissance : capsule vidéo, bulletin, infographie, cahier du participant.

Qui : Chef présente à son équipe

Durée : 30 minutes
Rencontre en présence

Le gestionnaire et le soutien clinique :

- Connaissent le contenu et le parcours de formation, car ils l'ont préalablement fait avec leur équipe de gestion et/ou de soutien clinique ;
- Prévoient un moment dans une rencontre d'équipe pour présenter le parcours de formation aux participants au moins 5 à 6 semaines avant la journée de formation avec formateur ;
- Partagent les outils aux participants (courriel ou papier): Bulletin, Mammouth magazine, feuille de l'exercice préalable contenue au cahier du participant ;
- Informent les participants qu'ils devront suivre [Stress et Compagnie en ligne](#) d'ici les 4 prochaines semaines. Ils recevront un courriel avec les liens dans les prochains jours. (Informer : la durée est environ 1h30 à 1h45. L'employé paie son inscription -moins de 12,99 \$ en sept. 2023- et fait une demande de remboursement dans ses frais de déplacement).

4 à 5 semaines AVANT la journée de formation en présence

2. S'INITIER

Objectif : S'initier aux concepts de base de la gestion du stress (ingrédients du stress et stratégies de coping) et à leur mise en pratique individuelle.

Faire : *Stress et Compagnie* en ligne, mise en pratique d'un plan d'action personnel, exercice dans la partie 1 du cahier du participant.

Qui : Éducateurs, chefs, soutien clinique

Durée : 2h
En ligne, asynchrone

Le gestionnaire et le soutien clinique :

- S'assurent que les participants ont complété la formation [Stress et Compagnie en ligne](#) deux semaines avant le début de la formation avec formateur ;
- Prévoient un moment pour un retour en réunion d'équipe sur l'expérience pour favoriser l'intégration des concepts, amorcer l'utilisation d'un langage commun et s'assurer que les participants complètent le premier exercice (feuille remise à l'étape 1) avant le début de la formation avec formateur.

Journée de formation en présence

3. S'OUTILLER ✂

Objectif : Recevoir et comprendre les connaissances théoriques et outils (coffre à outils) qui devront être mis en pratique dans le quotidien.

Participer : aux 4 étapes de formation synchrone en présence et exercices du cahier du participant.

Qui : Éducateurs, chefs, soutien clinique

Durée : 7h total

En présence avec formateur accrédité

Le gestionnaire et le soutien clinique :

- Ont identifié les forces et défis des participants et en informent le formateur si pertinent ;
- Participent à la formation en présence avec leur équipe au bloc de l'Étape 1 - gestion du **stress individuel**, au bloc de l'Étape 2- gestion du **stress de contagion** en équipe, au bloc de l'Étape 3 - gestion de l'**impact du stress** en intervention et au bloc de l'Étape 4- **accompagnement du jeune et de son parent** dans l'apprentissage de la gestion de leur stress ;
- Soutiennent l'animation par leur présence et leurs commentaires.

3 à 8 semaines APRÈS la journée de formation en présence

4. INTÉGRER 🎯

Objectif : Intégrer et maîtriser les concepts clés des étapes 1, 2 et 3 dans leur mise en action au quotidien.

Mettre en pratique les concepts et stratégies : 1- liés au stress individuel à l'aide de soutien entre pairs, en supervision clinique et en comité d'équipe, 2- liés au stress de contagion à l'aide de la mise en œuvre d'un plan d'action en équipe, 3- liés à l'impact du stress sur l'intervention clinique à l'aide des grilles de stratégies individuelles et stratégies d'équipe.

Qui : Éducateurs, chefs, soutien clinique

Durée : 4 à 8 semaines

Au quotidien au travail

Le gestionnaire et la personne soutien clinique :

- Utilisent les concepts du CINÉ, des stratégies émotives et résolution de problème et de stress de contagion dans le cadre des supervisions cliniques et dans les échantillons en comité (**stress individuel**) ;
- Ont en main et se sont approprié le matériel pour l'animation du plan d'action d'équipe (**stress de contagion**) ;
 - Outil individuel pour la préparation du P.A. d'équipe
 - Exemples de P. A. Équipes territoires, Équipes vécu partagée, Exemple bien fait
 - Guide et canevas du P.A.
- Planifient et mettent en œuvre le plan d'action d'équipe ;
 - Prévoir une date de rencontre en équipe pour faire le plan d'action environ 3 semaines à un mois après la journée de formation.
 - S'assurer que les participants remplissent et remettent leur proposition individuelle de P.A. avant la rencontre de planification du P.A. en équipe.
 - Compiler les propositions de situations de stress commun à cibler dans le P. A. et les solutions pour cibler chaque ingrédient de stress identifié dans chaque situation.
 - La journée du plan d'action, présenter le bilan des propositions en rencontre d'équipe.
 - Utiliser le canevas du Guide du P.A. et suivre les consignes qui y figurent pour bien le remplir.
 - S'assurer que tout le monde adhère à une ou deux situations communes ainsi qu'aux solutions proposées et les bonifier au besoin.
 - Évaluer le niveau de stress perçu (voir Guide du P.A.) de l'équipe face aux situations de stress commun choisi avant le début de la mise en action du P.A.
 - Assurer un suivi de la mise en action du P.A. chaque semaine.
 - Prévoir un point à l'ordre du jour des rencontres suivantes sur au moins un mois pour le suivi de la mise en action des solutions qui seront proposées dans le P. A.
 - Évaluer la mise en action des solutions identifiées pour diminuer la perception d'ingrédients de stress pour voir la pertinence du maintien des solutions et/ou voir si des changements sont nécessaires.
 - Réévaluer le niveau de stress perçu de l'équipe pour chaque situation stressante commune après un mois et le refaire un mois plus tard si le plan se continue. NB : possibilité de s'ajuster en fonction de la fréquence des rencontres d'équipes.

- Utilisent les concepts lors de discussions et en rencontre d'équipe (**stress de contagion et impact du stress en intervention**) ;
- Ont en main et utilisent les outils : tableau des dynamiques de déclencheurs/réactions, grille de stratégies en équipe, infographie stress de contagion (**stress de contagion et impact du stress en intervention**).

6 à 8 semaines APRÈS la journée de formation en présence

5. TRANSFÉRER

Objectif : Être en mesure de transférer les connaissances aux jeunes et aux parents à l'aide d'ateliers, de modeling et de soutien à la mise en pratique pour une intégration des outils dans leur quotidien (coaching avec savoir-être).

Choisir : en équipe la ou les versions *Détresse et Progresse* vs la clientèle.

Se préparer à animer : à l'aide des cahiers d'animation et des capsules vidéos expliquant comment animer atelier par atelier.

Animer les ateliers et Soutenir la mise en pratique : des connaissances au quotidien à l'aide du langage commun, à l'aide du modeling, du « faire avec » du « faire faire » dans le vécu partagé.

Qui : animateurs des ateliers et le reste de l'équipe

Durée : 1h30 à 3h de vidéos de formation et de préparation, 5 à 8 semaines d'ateliers et soutien à la mise en pratique au quotidien

Le gestionnaire et la personne soutien clinique :

- Choisissent en équipe la ou les versions *Détresse et Progresse* vs la clientèle ;
- Identifient, s'il y a lieu, les intervenants qui animeront les ateliers avec les jeunes ;
- Permettent aux intervenants ciblés du temps pour se préparer à l'animation à l'aide des cahiers d'animation et des capsules vidéo expliquant comment animer atelier par atelier ;
- Déterminent une date de début et une séquence d'animation ;
- Assurent le suivi des animations des ateliers ;
- Soutiennent les animateurs et TOUTE l'équipe à la mise en pratique des connaissances au quotidien à l'aide du langage commun, à l'aide du modeling, du « faire avec » et du « faire faire » dans le vécu partagé (tous les intervenants de l'équipe tiennent un cahier du participant et font le journal au même rythme que les jeunes).

6. APPROFONDIR ET PÉRENNISER

Objectif : Assurer un maintien du langage commun, de la culture de gestion du stress écosystémique dans l'équipe et en intervention en amélioration continue, du modeling et du soutien.

Mettre en pratique en continu : au quotidien les connaissances apprises et intégrées avec la clientèle et en équipe pour un bien-être collectif.

Qui : éducateurs, chefs, soutien clinique

Durée : Dans le quotidien entre collègues, en rencontre et avec les jeunes

Ici, la créativité des intervenants, des leaders cliniques, des chefs et autres est bienvenue!

Quelques exemples pour approfondir et assurer le développement et la pérennité :

- Point statutaire en réunion d'équipe sur l'animation, le suivi du plan d'action d'équipe et l'utilisation au quotidien ;
- En supervisions cliniques, aborder comment les intervenants utilisent les concepts en groupe et spécifiquement dans leur suivi individuel tutorat et dans les échanges avec les parents ;
- Développer des outils – fiches réflexives pour les jeunes ;
- Utiliser le concept pour retours d'activités avec les jeunes ou avec des séries télé – pour Sarah par ex. – ;
- Identifier des formateurs internes ;
- Installer des groupes d'échange ou de communauté de pratique pour les CR ;
- Participer aux rencontres de Comités conseil provinciaux Iso-Stress ;
- Prévoir des plages annuelles de formation pour les nouveaux gestionnaires, personnes de soutien clinique, éducateurs... au minimum avec Stress et Co. en ligne, etc...