

5

PRATIQUES iPACT

Osez être un leader de CHOIX!

SALUEZ

VIGILANCE MALADIE

- Être en contact régulièrement avec son monde
- Surveiller les signes annonciateurs de problèmes
- Prendre le temps d'écouter et de valider les réponses
- Assurer une continuité avec l'outil MRE
- Orienter vers les ressources aidantes

APPELEZ

GESTION ABSENCE

- Transformer une problématique en opportunité
- Appeler simplement pour prendre des nouvelles
- Rester en contact pour maintenir l'appartenance
- Prendre soin de ceux qui restent
- Voir son monde au retour d'une absence

SOURIEZ

PRÉVENTION MOROSITÉ

- Entraîner les gens à rayonner avec un sourire
- Oser confronter les employés « toxiques »
- Laisser de la place au FUN malgré l'intensité
- Permettez-vous de ventiler entre gestionnaires
- Poser les questions +/- pour de vraies réponses

REMERCIEZ

EMPHASE CONSIDÉRATION

- Passer de la reconnaissance à la considération
- Communiquer avec authenticité et empathie
- Souligner les bons coups sans retenue
- Oser les « fameux » compliments minutes
- Exercer de petites attentions particulières

APPLIQUEZ

MAINTIEN ÉQUILIBRE

- Faire des choix de vie pour rester en santé
- Respecter ses propres limites d'heures de travail
- Accepter de dire NON sur une base régulière
- S'offrir l'opportunité de faire du télétravail
- S'imposer des périodes de déconnexion



Osez croire que c'est possible!

© 2019 intelligenceSanté Inc. Tous droits réservés

5

PILIERS RETOUR ÉQUILIBRE

Osez être un leader de CHOIX!



ATTENTION AUX HEURES

- Objectif 35 à 45 heures MAX
- Attention aux 45 à 55 heures pendant plus de trois (3) mois
- Danger plus de 55 heures pendant plus d'un (1) mois

PÉRIODES DE DÉCONNEXION

- Pas de texto, de courriel ou de téléphone entre 18h00 et 6h00 à moins d'urgence (adapté selon la réalité)
- Définir la notion d'urgence

RESPECT DES PAUSES-SANTÉ

- Période de repas minimum de 30 minutes pour oser décrocher
- Maximum deux (2) sessions de travail par semaine sur les heures de repas

INTÉGRATION DE TÉLÉTRAVAIL

- Une (1) journée de télétravail par mois pour commencer et terminer la liste des tâches, courriels et dossiers importants ou stratégiques

RÉDUCTION DES RÉUNIONS

- Commencer et terminer à l'heure
- Laisser minimum dix (10) minutes entre chaque réunion
- Annuler une réunion si elle n'est pas prête



Osez croire que c'est possible!

© 2019 intelligenceSanté Inc. Tous droits réservés