



ACTIVITÉ DE FORMATION

OSEZ VOTRE LEADERSHIP SANTÉ ... À L'ÈRE DES NOUVELLES RÉALITÉS



SANTÉ

The word 'SANTÉ' is written in large, light-colored wooden block letters on a white surface. A large wooden letter 'S' stands upright in the background, partially obscured by the 'S' in 'SANTÉ'. A small potted plant is visible behind the letters.

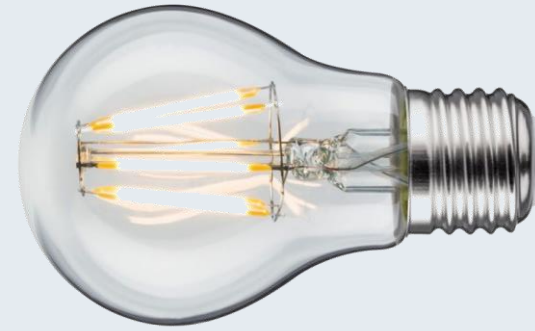
BIENVENUE !



BESOINS & ATTENTES

Pour «rentabiliser» votre investissement en temps !





QUELQUES QUESTIONS « QUIZ »

- ✓ La santé est-elle vraiment un LEVIER vers l'excellence organisationnelle ?
- ✓ Pourquoi la SANTÉ est-elle « tout à coup » une solution de main-d'œuvre ?
- ✓ Faut-il devenir une entreprise en santé avec les toutes nouvelles réalités ?
- ✓ Où s'arrête vraiment la responsabilité du gestionnaire en matière de santé ?
- ✓ Quels sont les vrais besoins des employés pour demeurer/revenir en santé ?
- ✓ Comment prévenir les BURNOUT & les BURNIN dans une équipe ?
- ✓ Quelles sont les solutions de santé réellement payantes pour tout le monde ?
- ✓ Comment convaincre les gestionnaires, faute de temps, de s'investir en santé ?

... quelques-unes parmi tant d'autres !

ON N'EST PAS DES FOUS

... MAIS ON CONTINUE DE COURIR APRÈS L'ÉQUILIBRE!



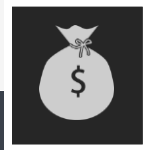
Merci

Expert

5%

Gaffes

L'expertise qui transforme les gestionnaires en **LEADERS** équilibrés...



...au profit d'employés
présents, engagés et en santé.

EBC

Centre intégré
de santé
et de services sociaux
de la Montérégie-Est
Québec

SC Johnson

Desjardins

MAISONS
BUSINESS
Côté

AGESSS
Association des gestionnaires
en services sociaux
et de services sociaux

IAI
Groupe financier

AGRI
MARCHE

ALCOA

energir

CAA
QUÉBEC

Raymond Chabot
Grant Thornton

CNESST

HÔTEL CHÂTEAU
LAURIER QUÉBEC
ET SON TRAITEUR ÉVÉNEMENTIEL
George V

CHU
de Québec
Université Laval

TREMBLAY BOIS
AVOCATS

RESTOS
PLAISIRS

ABB

PROMUTUEL
ASSURANCE

Association
minière
du Québec

Ordre
des infirmières
et infirmiers
du Québec

Jean Coutu

VILLE DE
QUÉBEC

Cégep
Marie-Victorin
Service éducation jeunesse



POURQUOI

UNE FORMATION
AUJOURD'HUI ?



- S'occuper des E MAIS surtout prendre soin des G
- Prévenir la prochaine pénurie de gestionnaires IMAGE
- Découvrir de nouvelles solutions de M-O (10-50)
- Optimiser l'impact « FUN » du supérieur immédiat
- Innover en offrant ce qui est impossible aux autres
- Encadrer la « charge » des nouvelles solutions santé
- Sensibiliser notre 5% de gestionnaires catastrophes
- Être des « modèles » de CHOIX cohérents ET solidaires
- Simplifier les choses TGV pour revenir à la base (C-iS)



COHÉRENCE
ÉQUILIBRE
AUTHENTICITÉ
TALENT
COURAGE
INNOVATION
PASSION
EXCELLENCE
COURAGE
ÉQUILIBRE
TALENT
PASSION
ÉQUILIBRE



QU'EST-CE QUE ÇA DONNE ?

Une question de POIDS et D'ARGENT

DE 0 À 24 MOIS!



Augmentation croissante de la productivité

Sentiment de reconnaissance par les employés

Amélioration globale de la satisfaction au travail

Réduction du phénomène de “présentéisme”

Augmentation de la rétention de la main-d'œuvre

Amélioration de la notoriété corporative

Diminution à long terme de l'absentéisme

5 X PILIERS ÉQUILIBRE

- Veille des heures MAX
- Période déconnexion
- Working lunch x 2
- Télétravail 1/mois
- Diminution réunions

5 X PRATIQUES Gestion iPACT

- Vigilance maladie
- Gestion absence
- Prévention morosité
- Intégration reconnaissance
- Mobilisation Équilibre

Activités EMPLOYÉS – GESTIONNAIRES – CLIENTÈLE
Orientation de demain = LES PROCHES

MESURES RETOUR ÉQUILIBRE

Ressources
disponibles

GESTION NON-DITS

Micro-gestion
Chiures de mouche
Courage managérial

Simplicité - Engagement - Actions



Vous allez déranger des gens !

Si ça change pas le monde ...



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



intelligenceSanté. Osez croire que c'est possible!

© 2019 intelligenceSanté Inc. Tous droits réservés

ON COMMENCE AVEC UNE BASE ACCESSIBLE !

PILERS RETOUR ÉQUILIBRE

Osez être un leader de CHOIX!

ARRÊT

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

• Éviter de travailler de nuit ou de dimanche soir, surtout si on a un enfant à charge

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

• Définir la notion d'urgence (adapté selon la réalité)

- Pas juste une question d'heures
- Osez poser la fameuse question
- Des heures FLEX. intelligentes
- Piège de l'absence des leaders
- Commencez par le « gaspillage »

1

ARRÊT

Ma porte est actuellement fermée pour
commencer et terminer des choses importantes
pour l'équipe de travail.

Je serai de nouveau disponible
à l'heure indiquée:

00:00

Merci de respecter cette consigne
à moins d'une VRAIE urgence.

ARRÊT

ARRÊT

1. Cette demande est-elle vraiment une urgence pour l'organisation?
2. Quel est le délai RÉEL pour répondre à cette urgence ?
3. Suis-je LA bonne personne pour répondre à cette urgence?
4. Avez-vous parlé à d'autres gens pour la même urgence ?
5. Quelle est l'information disponible pour traiter cette urgence?

ARRÊT

FERME TA PORTE!

ATTENTION AUX HEURES

• Objectif 35 à 45 heures MAX • Attention aux 45 à 55 heures pendant 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

• Période de repos minimum de 30 minutes pour voir ses enfants
Maximum deux (2) sessions de travail par semaine sur les heures de repos

INTÉGRATION DE TÉLÉTRAVAIL

• Une (1) journée de télétravail par mois pour communiquer et traiter les tâches, courriels et dossiers importants ou d'urgence

RÈGLES DES RÉUNIONS

• Commencer et terminer une réunion dix (10) minutes avant ou après l'heure prévue
• Chaque réunion a une personne responsable qui n'est pas prête

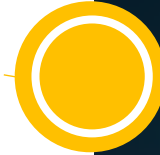
IntelligenceSanté. Osez croire que c'est possible!

© 2019 IntelligenceSanté Inc. Tous droits réservés

- Éliminez le problème à la source
- Objectif ultime = moins de courriels
- Évitez les « groupes » automatiques
- Un code U pour les vraies urgences
- Impossible de le faire tout seul

2

SONDAGES ☺



MOBILISÉS !



ESSOUFFLÉS ?



TERRAIN ↴



THE TINY CLUES
THAT UNCOVER HUGE TRENDS

MARTIN LINDSTROM

New York Times bestselling author of *Buyology*

ATTENTION HEURES

• Oser aller à 45 heures MAX • Attention aux 45 à 55 heures pendant plus de 3 mois • Danger plus de 55 heures pendant plus de 3 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

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 prévue

Prenez soin de votre santé. C'est la seule façon de rester performant et disponible!

3

- Osez repenser les « working lunches »
- Soyez « visible » lors de vraies pauses
- Bloquez des périodes sans réunion
- Commencez et terminez en douceur
- Mangez et pausez avec votre monde

LES TOMATES

UNE QUESTION DE GOÛT POUR FAIRE LES CHOSES!

“PRENDS TON TEMPS, MAIS FAIS ÇA VITE”



PÉRIODE

• Période de travail, de courriel ou de téléphone entre 18h et 20h à moins
(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 rep

INTÉGRATION DE TÉLÉTRAVAIL

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

entre chaque réunion • Annuler une réunion si elle n'est pas prête

intelligenceSanté. Osez croire que c'est possible

© 2019 intelligenceSanté Inc. Tous droits réservés

4

- Le plaisir de commencer et « finir »
- Commencez avec des demi-journées
- Cachez-vous ailleurs qu'à la maison
- Encouragez la non-dispo de l'autre
- Essayez *simplement* pour le FUN

d'urgence (adapté selon la réalité) • Définir la notion d'urgence

RESPECT DES REPAS

- Prévoir des repas minimum de 30 minutes pour commencer et terminer
- Prévoir 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

5

- La « Teamite » plus que la « réunionite »
- Évitez le « *back to back* » automatique
- Ayez un « méchant » maître du temps
- Arrêtez de vous raconter des histoires
- Ayez du temps de préparation « LIVE »

Offrez de vraies VACANCES ...

Pour que vos employés et gestionnaires soient mieux préparés à partir et aient le goût de revenir !



ATELIERS "SELFIE"



LEADER DE CHOIX

« Les stratégies IPACT »

Indiquez, de 1 à 5, les stratégies IPACT avec lesquelles vous êtes le plus à l'aise (1) jusqu'à celles où vous êtes le moins à l'aise (5).

SALUEZ (Vigilance maladie)	☐
APPELEZ (Gestion absence)	☐
SOURIEZ (Prévention morosité)	☐
REMERCEZ (Emphase considération)	☐
APPLIQUEZ (Maintenance équilibre)	☐

ARRÊT

LEADER DE CHOIX

« Les engagements ÉQUILIBRE »

Indiquez, de 1 à 5, les engagements ÉQUILIBRE avec lesquels vous êtes le plus à l'aise (1) jusqu'à ceux où vous êtes le moins à l'aise (5).

HEURES (Veille 35-45-55)	☐
DÉCONNEXION (8h00 à 6h00)	☐
PAUSES-SANTÉ (30 minimum)	☐
TELETRAVAIL (1 journée / mois)	☐
RÉUNIONS (intervalle 10)	☐

ARRÊT

LEADER DE CHOIX

« Le TEST intelligenceSanté »

Indiquez par « OUI » ou « NON » votre situation actuelle en fonction d'une moyenne des 3 derniers mois.

ÉQUILIBRE (Vie P & P)	☐
EN SANTÉ (Énergie)	☐
ESSOUFFLÉ (Temps)	☐
MODÈLE (Choix)	☐
HEUREUX (Fun)	☐

ARRÊT

ATELIER TALENT

« Découvrir ou connaître ses talents, un pilier pour se développer »

- Quels sont mes TALENTS professionnels?
Indiquez par « OUI » ou « NON » votre situation actuelle en fonction d'une moyenne des 3 derniers mois.
- Comment mettre en VALEUR un talent pour mon organisation?
- Les « + » et les « - »
Écrivez ici vos points forts et vos points faibles.
- Mon objectif professionnel au sein de l'organisation
- Un état réalisable dans la prochaine année.

intelligenceSanté

1
SALUEZ

2
APPELEZ

3
SOURIEZ

4
REMERCIEZ

5
APPLIQUEZ

LES 5 PRATIQUES IPACT

VIGILANCE POUR LA MALADIE

GESTION DE L'ABSENCE

PRÉVENTION DE LA MOROSITÉ

EMPHASE CONSIDÉRATION

MAINTIEN DE L'ÉQUILIBRE



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 raisonner avec un sourire • Oser confronter les employés « toxiques » • Laisser de la place au FUN malgré l'intensité • Permettre-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 minimes • 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

**intelligenceSanté.**

Osez croire que c'est possible!

© 2018 intelligenceSanté Inc. Tous droits réservés.

APPRÉCIÉ ? — 

RESPECTÉ ? — 

ADMIRÉ ? — 



2
APPELEZ

3
SOURIEZ

4
REMERCIEZ

5
APPLIQUEZ

VIGILANCE POUR LA MALADIE

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

1
SALUEZ



LA VRAIE PRÉVENTION

QUE PEUX-TU FAIRE POUR RÉTABLIR TON ÉQUILIBRE ? (RESPONSABILISATION)

COMMENT PUIS-JE T'AIDER À RÉTABLIR TON ÉQUILIBRE ? (SUPPORT)

ATTENTION À LA RÉCURRENCE DES SUIVIS.

1
SALUEZ

3
SOURIEZ

4
REMERCEZ

5
APPLIQUEZ

GESTION DE L'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 avec « empathie »
- ✓ Voir son monde au retour d'une absence

2
APPELEZ

1

SALUEZ

2

APPELEZ

4

REMERCIEZ

5

APPLIQUEZ

PRÉVENTION DE LA MOROSITÉ

- ✓ Entraîner les gens à rayonner avec un sourire
- ✓ Oser confronter les employés « toxiques »
- ✓ Laisser de la place au FUN malgré l'intensité
- ✓ Se permettre de ventiler entre gestionnaires
- ✓ Poser les questions +/- pour tester le « CHOIX »

3
SOURIEZ



~~ENTREPRENEURS!~~
~~ENTREPRENEURS!~~

~~EN VOUS CHÔTANT ?~~
~~APPLIQUEZ-VOUS ?~~
PROBATION

JOB | TOP | FIT ?





ATTITUDE...
LA GRENOUILLE DES FRAISES

TOXIQUE

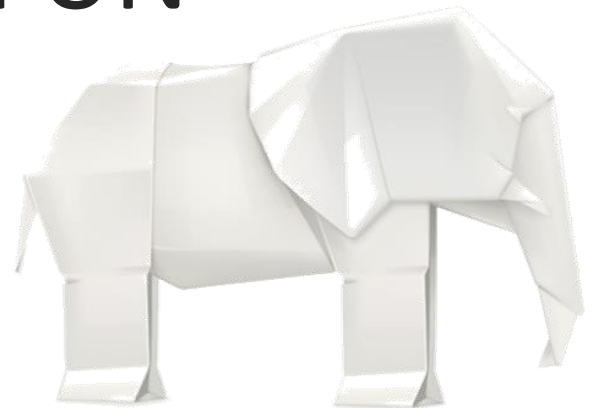
IL ÉTAIT UNE FOIS...





LES “ÇA S’RAIT L’FUN”

- ✓ POP CORN
- ✓ DÉPLAIRE
- ✓ S’OBSTINER
- ✓ ÇA DÉRANGE





CHIURES DE MOUCHE

LES “NON-DITS” QUI FONT LA DIFFÉRENCE...
ENTRE RESTER ET PARTIR



1
SALUEZ

2
APPELEZ

3
SOURIEZ

5
APPLIQUEZ

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 des petites attentions particulières

4
REMERCIEZ



DU TALENT...

À VENDRE OU À REVENDRE ?





METTRE À CONTRIBUTION

LE TALENT QUI VOUS DÉMARQUE!



ATELIERS

“SELFIE”



ATELIER FORMATION
« OSEZ ÊTRE ET RESTER UN EMPLOYÉ DE CHOIX! »

LE TALENT COMME PLATEFORME DE DÉVELOPPEMENT

Les gestionnaires consacrent moins de 10% des talents de leur secteur. Une conséquence quand on pense que c'est le gérant des talents qui permet de **MOBILISER** la relève à se **DÉVELOPPER** dans l'organisation. Un non-sens épatant quand on sait maintenant qu'il existe des outils pour son supérieur immédiat que pour son entreprise.

Découvrez une nouvelle approche interactive pour faire un « **POINT** de mobilisation » entre employés et gestionnaires puis faire **BRILLER** les **TALENTS** de chacun. Une **FORMAUX** présente offerte pour la relève et par la relève.

Une opportunité de **RECONNAISSANCE**, mais aussi de consolidation, pour aider employés et gestionnaires à mettre à profit toute la valeur des talents dans l'entreprise. Une **EXPERIENCE** inspirante et divertissante qui **DÉMONTRE** à sa relève l'intérêt d'être avec un entrepreneur de choix.

L'ATELIER EN 5 POINTS

- Identifiez vos **TALENTS** professionnels et apprenez à les exploiter.
- Sortez d'avec l'impression de faire du « **SUR PLACE** ».
- Retrouvez des connexions aux **TALENTS** dans le travail.
- Créez un **LIEN** entre les employés et les gestionnaires.
- DEMANDER** VOUS comme employé de choix.


intelligenceSanté.
Facilitez l'ATTRACTION et la RÉTENTION de vos ressources.
Soyez DIFFÉRENT, original. Personnalisez l'atelier avec
votre nom, **BRILLER** et créez un **WOW**.

André Poirier - Directeur Adm. Santé

RELÈVE

ATELIER TALENT

« Découvrir ou connaître ses talents, un pilier pour se développer »

1. Quels sont mes **TALENTS** professionnels?

Quels sont mes **TALENTS** professionnels? (à l'extérieur de l'entreprise, à l'intérieur de l'entreprise, à l'extérieur de l'entreprise, à l'intérieur de l'entreprise)

2. Comment mettre en **VALEUR** un talent pour mon organisation?

3. Les « + » et les « - »

Les « + » et les « - » (à l'extérieur de l'entreprise, à l'intérieur de l'entreprise, à l'extérieur de l'entreprise, à l'intérieur de l'entreprise)

4. Mon objectif professionnel au sein de l'organisation

5. Un état réalisable dans la prochaine année.



1
SALUEZ

2
APPELEZ

3
SOURIEZ

4
REMERCEZ

MAINTIEN DE L'ÉQUILIBRE

- ✓ Faire des choix de vie cohérents pour rester en santé
- ✓ Respecter ses propres limites d'heures de travail
- ✓ Accepter de dire NON sans vous sentir coupable
- ✓ Considérer l'équilibre de l'autre dans vos décisions
- ✓ Oser lever sa main avec humilité en période difficile

5
APPLIQUEZ



UNE QUESTION DE PERSPECTIVE

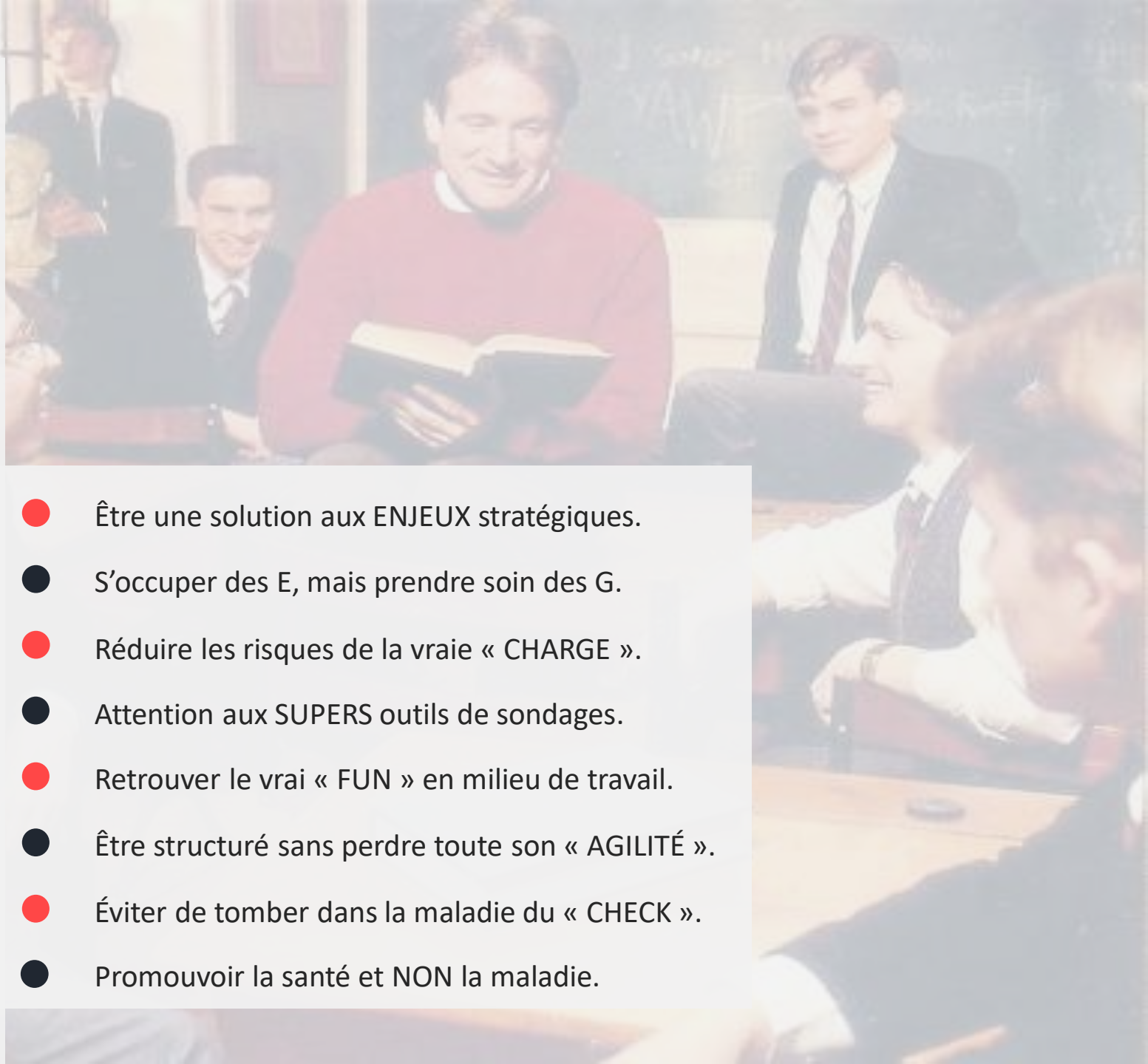
LA SOCIÉTÉ DES GESTIONNAIRES DISPARUS

Source: Warner Bros.

PERSPECTIVE DIFFÉRENTE

LA SOCIÉTÉ DES POÈTES DISPARUS

Source: Warner Bros.



- Être une solution aux ENJEUX stratégiques.
- S'occuper des E, mais prendre soin des G.
- Réduire les risques de la vraie « CHARGE ».
- Attention aux SUPERS outils de sondages.
- Retrouver le vrai « FUN » en milieu de travail.
- Être structuré sans perdre toute son « AGILITÉ ».
- Éviter de tomber dans la maladie du « CHECK ».
- Promouvoir la santé et NON la maladie.

IL ÉTAIT UNE FOIS...

UN PROSPECTEUR



MERCI!

N'oubliez pas de remplir votre carton d'évaluation.

 IntelligenceSanté | www.intelligencesante.com

 Luc-Richard Poirier

 *intelligenceSanté.*

Encercliez S.V.P. votre
appréciation globale

			
INSATISFAIT	PEU SATISFAIT	SATISFAIT	TRÈS SATISFAIT

Vos commentaires et suggestions (utilisez le verso au besoin)

Je m'engage, à l'aide de 5% des idées reçues lors de cette activité, à intégrer de saines attitudes et habitudes de vie sur une base personnelle et professionnelle. ☐ OUI ☐ NON

☐ Oui, j'aimerais recevoir le bulletin électronique d'IntelligenceSanté.

Adresse courriel: _____

