febelfin academy

SCÉNARIO MINI-FORMATION

Discuter du stress en équipe

Durée totale de la formation : 1 heure.

PREPARATION A LA FORMATION — 15 minutes

(pour [la] formateur[-trice], avant le début de la formation)

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Amener les participants à réfléchir à leurs propres facteurs et signaux de stress
- Réduire les obstacles à une discussion ouverte et sécurisée sur le stress au sein de l'équipe
- Partager des habitudes utiles pour gérer le stress

Pourquoi est-ce important ?

Le stress touche tout le monde à des degrés divers. Pourtant, les gens hésitent souvent à en parler, car ils pensent qu'ils doivent toujours être « résistants au stress ». Il n'est donc pas toujours facile pour vous, en tant que responsable, de détecter les signes d'épuisement professionnel ou d'y remédier. En discutant ouvertement de ce sujet au sein de l'équipe, vous favoriserez la compréhension et la confiance et permettrez à vos collègues d'apprendre à se soutenir mutuellement.

Pour le (la) formateur(-trice) :

Cette mini-formation est plus efficace lorsque vous, en tant que responsable, y participez activement dans la mesure du possible. Vous montrez ainsi, en tant que modèle, que vous êtes également susceptible de ressentir du stress et que vous êtes disposé(e) à en parler.

À faire :

- Lisez ce scénario.
- Faites une copie de la liste des signaux de stress pour chaque participant (voir remarque à l'étape 2 : si cela n'est pas possible, préparer un 3e tableau à emporter).
- Préparez deux tableaux à feuilles mobiles avec les textes ci-dessous en haut. Laissez suffisamment d'espace sur les feuilles pour y coller des post-its.
  - **Tableau 1 : CAUSES DU STRESS :** *Qu'est-ce qui vous stresse généralement (facteurs de stress) ? Qu'est-ce qui vous demande beaucoup d'énergie (facteurs énergivores) ?*
  - **Tableau 2 : GESTION DU STRESS :** *Qu'est-ce qui vous apaise (facteurs de détente) ? Qu'est-ce qui vous recharge (facteurs d'énergie) ?*

Matériel didactique à prévoir :

- Post-it (environ 8 par participant)
- Marqueurs
- Matériel d'écriture pour chaque participant
- Les tableaux à feuilles mobiles préparés
- 2 tableaux à feuilles mobiles supplémentaires
- Copies de la liste des signaux de stress pour chaque participant

1. PRESENTATION DE L'ATELIER — 10 minutes

CONVENIR DE RÈGLES — 2 minutes

Avant de commencer la mini-formation, convenez de quelques règles avec le groupe :

- pas d'utilisation du téléphone portable,
- participation active,
- écouter respectueusement et ne pas interrompre,
- ne parler qu'à partir de votre propre expérience et non de celle des autres,
- confidentialité au sein du groupe,
- une personne chronomètre le temps, etc.

De cette manière, les limites et les règles sont claires pour tout le monde

EXERCICE DE DÉPART : Explorer la signification du stress dans l'équipe — 8 minutes

Méthode :
Court exercice interactif de groupe

Instruction :
« Ne réfléchissez pas trop : quel mot, quelle image ou quel sentiment vous vient à l'esprit lorsque vous entendez le mot « stress » ?

Pour le (la) formateur(-trice)

- Demandez à chaque participant de dire un mot ou une phrase courte.
- En tant que formateur(-trice), notez les mots-clés sur un tableau.
- Concluez brièvement par quelques réflexions générales :
  - *Comme nous pouvons le constater, le stress évoque quelque chose de différent pour chacun. Il peut être paralysant, stimulant, physiquement perceptible.*
  - *Le stress n'est pas toujours négatif, il peut aussi être motivant. Pensez au stress juste avant une performance importante qui vous donne un élan positif, comme chez les athlètes.*
  - *Le fait que les expériences liées au stress soient si différentes fait qu'il est important d'en discuter. Ainsi, nous pourrons être attentifs à la façon dont le stress se manifeste au sein de l'équipe. Lorsque les collègues savent quand leurs collègues sont sous pression, ils peuvent mieux les aider ou ajuster leurs attentes.*
  - *Faire part de son stress, ce n'est pas se plaindre, mais prendre la responsabilité de son propre bien-être et de celui de l'équipe.*
  - *Il convient de faire le lien avec l'atelier d'aujourd'hui et ses objectifs*

2. RECONNAITRE LES SIGNAUX DE STRESS ET BENEFICIER D'UNE OREILLE ATTENTIVE

— 20 minutes

Objectif :
Prendre davantage conscience de vos propres signaux afin de les reconnaître plus rapidement, apprendre à se soutenir mutuellement dans la conversation et découvrir comment cela fonctionne.

Méthode :
Réflexion individuelle suivie d'une discussion en binôme et de conclusions en plénière

ÉTAPE 1 : RÉFLEXION INDIVIDUELLE — 4 minutes

- Fournissez à chaque participant une liste de signaux possibles de stress accompagnée de l'**instruction** suivante : « Parcourez cette liste et identifiez ce que vous ressentez lorsque vous êtes sous pression. Cette liste est personnelle – vous en discuterez avec un collègue dans quelques minutes, mais c'est à vous de décider ce que vous souhaitez partager ou non avec votre collègue. »
- Donnez aux participants 4 minutes pour parcourir silencieusement et remplir individuellement la liste des signaux.

ÉTAPE 2 : ENGAGER UNE CONVERSATION EN BINÔME

— 8 minutes

Instructions : *« Formez des binômes. L'un de vous commence et parle de certains des signaux qu'il/elle perçoit. L'autre personne écoute attentivement et pose des questions, sans parler de lui/elle-même. Au bout de 4 minutes, la personne qui écoute prend la parole et vous explorez les signaux de la 2e personne. »*

Pour le (la) formateur(-trice)

- Encouragez l'écoute empathique : ne donnez pas de conseils, contentez-vous d'écouter et posez éventuellement une question de clarification (du genre « Comment cela se fait-il ? Que faites-vous exactement ? Que se passe-t-il alors ? Qu'en pensez-vous ? »).
- Cet exercice vise à la fois à prendre conscience de ses propres signaux de stress et à découvrir ce que l'on ressent lorsqu'une autre personne nous écoute attentivement.
- Au bout de 3 minutes, demandez aux binômes qu'il est temps de mettre fin à la première conversation et de changer de partenaire.

ÉTAPE 3 : PARTAGE EN PLÉNIÈRE — 8 minutes

Discutez en plénière

Pour le (la) formateur(-trice)

- La discussion ne porte pas tant sur les signaux précis exprimés par les participants que sur leur expérience de l'exercice :
  - *« Qu'avez-vous remarqué pendant la conversation ? »*
  - *« Que ressentez-vous lorsque vous parlez ou écoutez ? »*
  - *« Que pourrait gagner l'équipe en menant plus souvent ce type de conversations ? »*
- Terminez en résumant les conclusions de cet exercice. Notez-les éventuellement sous forme de mots-clés sur le tableau.

Quels signaux de stress ressentez-vous lorsque vous êtes sous pression ?

(KIS ; Rogier, 2020 – Inventaire qualitatif des symptômes de stress)

Corps

- ❑ Fatigue physique
- ❑ Maux de tête
- ❑ Douleurs musculaires et articulaires
- ❑ Tremblements
- ❑ Palpitations cardiaques/pression, douleurs thoraciques
- ❑ Augmentation de la pression artérielle
- ❑ Troubles gastriques et intestinaux
- ❑ Vertiges
- ❑ Troubles respiratoires
- ❑ Problèmes d'alimentation/de poids
- ❑ Transpiration accrue
- ❑ Infections plus fréquentes
- ❑ Problèmes cutanés
- ❑ Acouphènes
- ❑ Teint blanc ou rougeâtre
- ❑ Problèmes de température corporelle
- ❑ Autre, à savoir :

Explications :

Pensées

- ❑ Perte de concentration
- ❑ Oubli
- ❑ Perte de vue d'ensemble
- ❑ Difficulté à prendre des décisions
- ❑ Difficulté à planifier
- ❑ Difficulté à lire des textes complexes
- ❑ Autre, à savoir :

Explications :

Sentiment

- ❑ Sentiment d'épuisement
- ❑ Incapacité à se détendre
- ❑ Agitation, nervosité, irritabilité
- ❑ Réactions émotionnelles, pleurs plus fréquents
- ❑ Intolérance au bruit
- ❑ Irritabilité, irritation rapide, colère
- ❑ Préoccupation, inquiétude, anxiété
- ❑ Perte de confiance en soi
- ❑ Insatisfaction à l'égard des performances
- ❑ Sentiment de perte de contrôle
- ❑ Les tâches ordinaires deviennent trop lourdes
- ❑ Changement dans le besoin d'intimité
- ❑ Apathie
- ❑ Morosité
- ❑ Impuissance
- ❑ Cynisme ou distance vis-à-vis du travail
- ❑ Autre, à savoir :

Explications :

Actions

- ❑ Mal dormir
- ❑ S'endormir pendant la journée
- ❑ Fumer/boire/grignoter davantage
- ❑ Manger moins ou plus
- ❑ Recourir davantage à l'automédication
- ❑ Faire plus d'erreurs
- ❑ Être moins efficace
- ❑ Éviter les contacts sociaux
- ❑ Peu de temps pour se détendre
- ❑ Ne pas prendre le temps de faire des choses agréables
- ❑ Travailler de manière plus chaotique
- ❑ Travailler de manière trop structurée
- ❑ Travailler en pilote automatique
- ❑ Être inflexible face au changement
- ❑ Râler, se plaindre
- ❑ Travailler de longues heures
- ❑ Travailler moins longtemps, arriver plus tard et partir plus tôt
- ❑ Prendre moins d'initiatives
- ❑ S'absenter plus souvent pour cause de maladie
- ❑ Ou au contraire, continuer à travailler malgré la maladie
- ❑ Autre, à savoir :

3. PARTAGER LES FACTEURS DE STRESS ET LES HABITUDES UTILES — 20 minutes

Objectif :
Amener les participants à réfléchir à leurs propres stratégies de gestion du stress et à s'inspirer mutuellement d'exemples concrets tirés de leurs propres expériences.

ÉTAPE 1 : BRAINSTORMING INDIVIDUEL — 5 minutes

Instructions : *"« J'ai préparé deux tableaux à feuilles mobiles sur lesquels nous allons partager nos expériences.* (Lisez le contenu des tableaux à feuilles mobiles que vous avez préparés.) *Réfléchissez pendant environ 5 minutes et notez 2 ou 3 éléments sur des post-its. Chaque facteur de stress/source de fatigue/action ou activité utile doit être noté sur un post-it distinct. Prévoyez 2 à 3 post-it par tableau que vous pourrez coller sur les feuilles ».*

Pour le (la) formateur(-trice)

- Posez les deux tableaux sur une table ou accrochez-les à un endroit où tout le monde peut y coller des post-its.
- Distribuez les post-its et les marqueurs.
- Vous pouvez reformuler l'exercice de la manière suivante :
  - **Causes :** *À quels moments ressentez-vous généralement des signaux de stress ? Quand (dans quelles situations ou périodes) sentez-vous de l'anxiété ?*
  - **Gestion du stress :** *Dans les moments de stress, que faites-vous pour vous calmer ? Qu'est-ce qui vous aide à « recharger vos batteries » pendant les périodes chargées ? Existe-t-il des rituels ou des petites habitudes qui vous aident à réduire votre stress ?*
    Encouragez la variété : il peut s'agir de quelque chose de pratique (comme marcher ou faire des listes), relationnel (comme parler à quelqu'un) ou mental (comme une pensée positive).

ÉTAPE 2 : EXPLOITATION — 5 minutes

Méthode : Exercice individuel – lecture et identification.

Instruction : *« Veuillez lire et exploiter ce qui est écrit sur les tableaux à feuilles mobiles. Vous pouvez procéder de deux manières. 1) Si vous vous sentez très concerné par un post-it, vous pouvez y ajouter un point d'exclamation. 2) Si vous souhaitez obtenir des informations supplémentaires sur un post-it, ajoutez-y un point d'interrogation. »*

ÉTAPE 3 : POSER DES QUESTIONS DE RÉFLEXION EN PLÉNIÈRE — 10 minutes

Pour le (la) formateur(-trice)

- Invitez les participants à partager leurs expériences à l'aide des questions suivantes :
  - *Qu'est-ce qui vous a surpris ou étonné ?*
  - *Qu'avez-vous entendu que vous aimeriez peut-être essayer vous-même ?*
  - *Y a-t-il encore des post-its avec des points d'interrogation ?*
  - *Comment pouvons-nous nous soutenir et nous inspirer mutuellement en tant qu'équipe ?*
- Montrez votre appréciation pour chaque forme de soins personnels partagée et acceptez toutes les causes de stress. Il s'agit après tout d'une expérience et d'une perception individuelles de l'auteur.

4. CONCLURE PAR DES ACTIONS — 10 minutes

ÉTAPE 1 : DÉFINIR UNE ACTION PERSONNELLE — 5 minutes

Demandez aux participants de répondre à la question suivante sur leur fiche de travail :

Instruction : « Quelle mesure concrète allez-vous prendre cette semaine pour faciliter la discussion sur le stress au travail ou pour mieux le gérer ?

ÉTAPE 2 : FACULTATIF : PARTAGE DES ACTIONS — 2 minutes

Si le temps le permet, demandez aux participants de présenter brièvement leur action s'ils le souhaitent (max. 1 phrase par personne).

ÉTAPE 3 : CONCLUSION — 2 minutes

Pour le (la) formateur(-trice)

- Remerciez tous les participants pour leur confiance et leur franchise. Vous pouvez éventuellement résumer l'importance du partage des responsabilités en matière de bien-être.
- Notez les idées ou les propositions concrètes qui ont été formulées.
- Si nécessaire, partagez ensuite un résumé ou une ébauche de suivi avec l'équipe ou le (la) responsable.

SUIVI APRES LA FORMATION

- Lors de votre entretien individuel avec vos collaborateurs, revenez sur cet atelier en posant des questions telles que :
  - Comment avez-vous vécu cet atelier ?
  - Quand ressentez-vous généralement de la pression ou du stress ?
  - Comment pouvons-nous vous aider ?
- Prévoyez un bref moment de suivi au sein de l'équipe dans les deux mois (15 à 30 minutes) : « Quelles sont les préoccupations en matière de stress ? Qu'est-ce qui a fonctionné ? Que voulons-nous aborder différemment ? »
- Gardez le sujet à l'ordre du jour lors de vos réunions.
- **Une formation en ligne est disponible à ce sujet**

febelfin academy

Contact

Bart Corthouts
Business Project Manager
Bart.corthouts@febelfin-academy.be
+32 2 507 68 65

www.febelfin-academy.be

fintalent liberform Opleidingscentrum voor de sector van de vrije beroepen CEVORA OBELISK Vlaanderen is werk