

STRESS ET BURNOUT

Comment le dirigeant peut-il gérer le stress et le burnout chez les collaborateurs

En votre qualité d'employeur, de directeur RH ou de dirigeant¹, vous devez veiller bien entendu au bien-être de vos collaborateurs. Le stress et le burnout peuvent avoir un impact considérable et sont souvent source d'une grande angoisse chez le collaborateur qui le vit. Le stress et le burnout sont des risques psychosociaux très courants, qui sont repris explicitement dans la loi sur la prévention de ces risques (avril 2014). Cette brochure vous donne des conseils pour mieux accompagner les salariés confrontés au stress et au burnout.

L'employeur, le directeur RH ou le dirigeant ont un rôle crucial à jouer dans la prévention du burnout, la reconnaissance des signaux de stress et de burnout, le renvoi du collaborateur vers l'Employee Assistance Program (EAP) de POBOS et lors de la reprise du travail.

Dans le cadre de l'EAP, POBOS estime qu'une bonne collaboration et une concertation continue entre l'employeur et le prestataire de soins sont très importantes. Ils poursuivent des objectifs communs : d'une part, le rétablissement du bien-être du collaborateur et d'autre part, l'accompagnement de la réinsertion afin d'en assurer la réussite durable.

Il va de soi que chaque concertation/échange d'informations s'inscrit dans un cadre déontologique bien balisé et respecte la spécificité et la confidentialité de chacun.

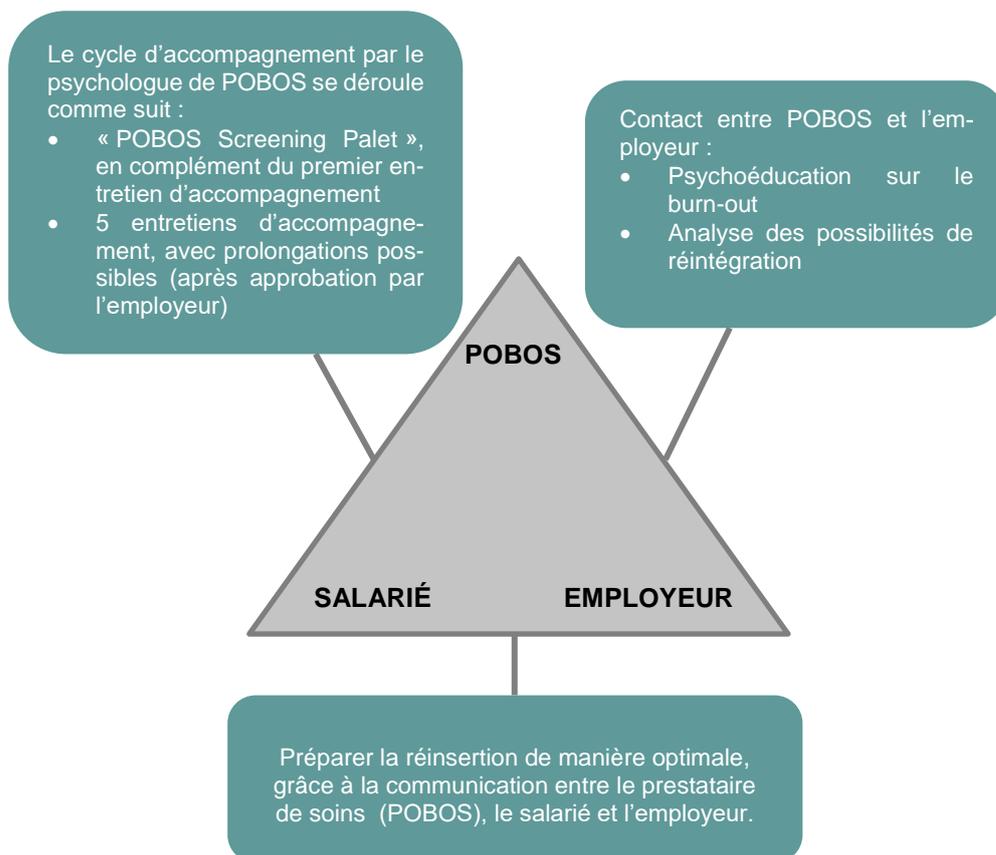
POBOS APPLIQUE UN PLAN À 5 ÉTAPES

1. Le collaborateur qui sollicite un accompagnement dans le cadre d'un burnout se voit confié à un psychologue de POBOS, spécialisé en la matière. Le salarié donne l'autorisation à POBOS de contacter le SPOC. Celui-ci discutera éventuellement de la situation avec le dirigeant du collaborateur concerné.
2. En complément du premier entretien avec le psychologue, le collaborateur concerné répond à plusieurs questionnaires spécifiques pour cerner la problématique à laquelle il est confronté et pour adapter l'accompagnement à la demande individuelle. Pour ce faire, POBOS utilise la « **POBOS Screening Palet** »² constituée d'outils de diagnostic standardisés, fondés scientifiquement.
3. Sur la base de l'analyse et de l'interprétation des résultats de la « **POBOS Screening Palet** » et des conclusions du premier entretien, le cycle d'accompagnement est élaboré (*en blocs de 5 entretiens. Prolongations possibles après l'approbation par l'employeur*).

¹ Selon l'organisation / l'entreprise, la personne de confiance, l'agent chargé de la réinsertion, le conseiller en prévention « aspects psychosociaux », etc. en fonction de leur implication dans le bien-être des salariés en qualité de personnes de contact ou de référence, peuvent également jouer un rôle important dans l'accompagnement du stress et burnout, ainsi que lors de la réintégration.

² La « **POBOS Screening Palet** » est composée du test de résilience VK+ et du test palliatif P3 (les deux de Michael Portzky), facultativement complétée par le questionnaire UCL ou UBOS.

4. En parallèle à l'accompagnement psychologique, POBOS envoie au SPOC de l'entreprise concernée un courriel contenant des informations de base sur le burn-out (brochure) et l'invite à appeler POBOS afin de discuter des possibilités de réinsertion (harmonisation des possibilités et attentes de l'employeur). Après ce contact téléphonique entre le SPOC et POBOS, POBOS donne un feed-back au psychologue traitant.
5. Sur la base des possibilités proposées par l'organisation/entreprise la thérapie en cours est adaptée aux besoins spécifiques de la personne concernée, la réinsertion effective est accompagnée par le psychologue traitant ou une solution alternative est formulée en concertation avec le dirigeant concerné.



CONSEILS AU DIRIGEANT DURANT L'ABSENCE DU COLLABORATEUR CONCERNÉ

- Gardez le contact avec le salarié absent en raison du stress ou d'un burn-out.
- Tenez à jour les principaux changements au service du salarié concerné qui pourront lui être utiles lorsqu'il reprendra le travail.
- Recherchez avec lui les possibilités d'un travail adapté.
- Soutenez l'équipe et la communication avec les collègues. Exprimez votre appréciation à l'égard des collègues du collaborateur absent qui se chargent d'un travail supplémentaire durant son absence.

POINTS À SURVEILLER LORS D'UNE ÉVENTUELLE REPRISE DU TRAVAIL DU SALARIÉ CONCERNÉ

- A-t-on une idée du moment où et de la manière dont le salarié reprendra le travail ? Pour quelles tâches ? Dans quelles conditions ?
- Quelles adaptations ? Avec quels moyens (concertation supplémentaire, soutien des collègues, coaching, etc.) ?
- Quels changements ont (eu) lieu dans l'entreprise durant l'absence (par ex. logiciels, administration, procédures) ?
- En cas de conflits avec des collègues/tiers : ont-ils été aplanis ? Quels accords sont/ont été conclus ?
- Comment et de quoi les collègues peuvent-ils être informés ?

LIENS UTILES

- www.emploi.belgique.be
- www.sesentirbienautravail.be