

# L'ACCORD SUR LA PREVENTION DU STRESS



SITE

La prévention du stress est l'affaire de tous

Accord de Groupe ArcelorMittal France signé le 30 avril 2010  
5 organisations syndicales signataires : CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT et FO  
Toutes les sociétés françaises du Groupe sont dans le champ d'application  
Durée d'application de 3 ans

Mars 2012

## LA PREVENTION DU STRESS



### Le rôle du manager dans la démarche de prévention du stress au travail

#### Qu'est-ce que le stress au travail ?

Un état de stress survient lorsqu'il y a déséquilibre entre la perception qu'une personne a des contraintes que lui impose son environnement et la perception qu'elle a de ses propres ressources pour y faire face.



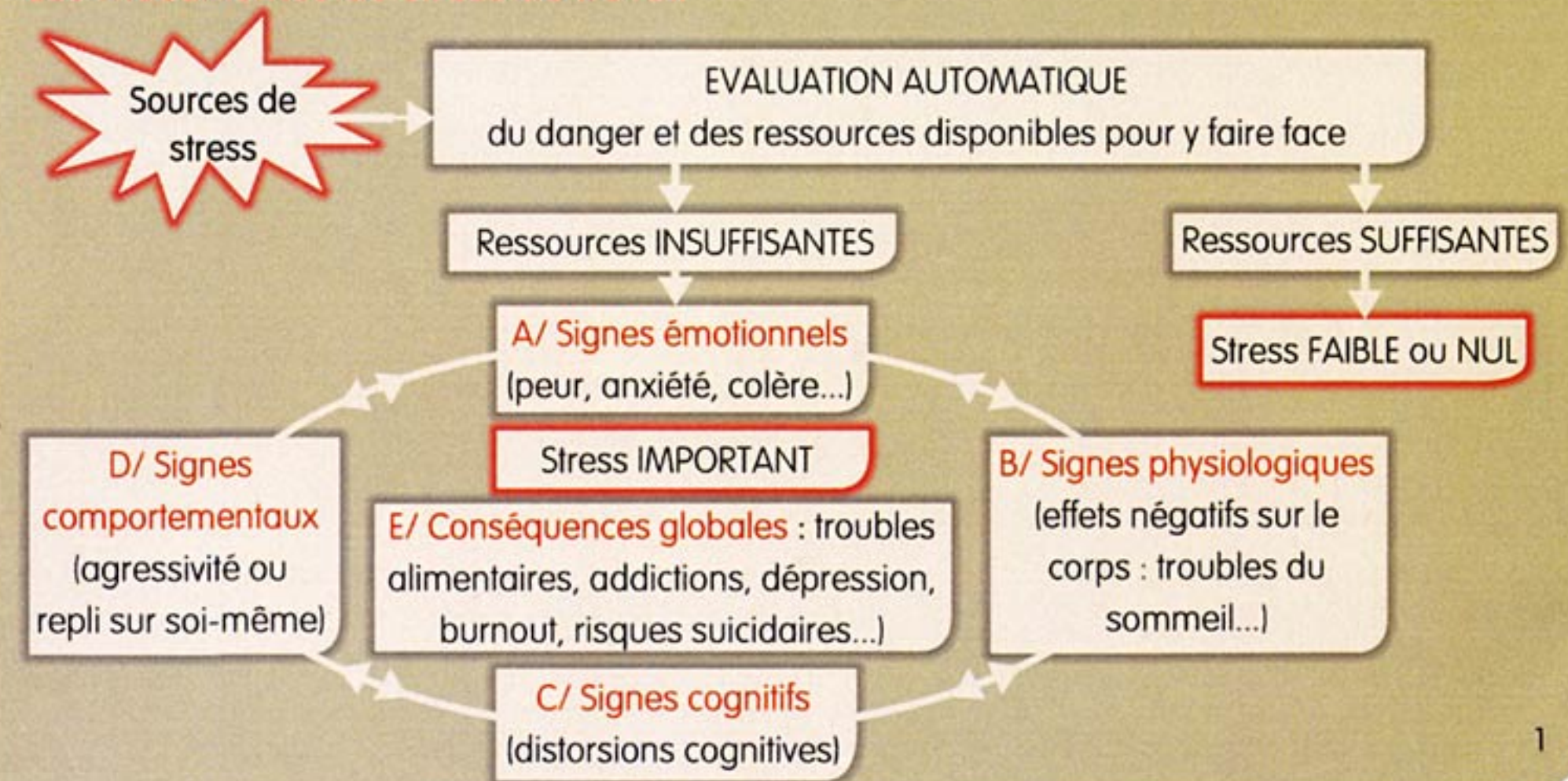
#### Equilibre de vie

Equilibrer sa vie sur trois éléments joue un rôle protecteur vis à vis du stress.



(Plaisirs : amis, passions, sports, associations...)

#### Les mécanismes du stress au travail





Le manager joue un rôle important dans la démarche de prévention du stress au travail mais ce n'est pas le seul acteur. Le collaborateur a un rôle complémentaire de celui du manager. Enfin, le troisième acteur est l'Entreprise, son implication doit être majeure.

## Le manager

"Vigilance partagée" est au cœur de notre démarche. Le manager est le pivot de "Vigilance partagée" en lien avec tous les acteurs de l'entreprise (hiérarchie, service médical, RH, partenaires sociaux...). On distingue **5 circonstances** pour lesquelles il devra adapter son approche et solliciter de l'aide.

- |  |  |
|--|--|
| 1- Le fonctionnement <b>au quotidien</b>   | => appliquer les règles managériales   |
| 2- La gestion du <b>changement</b>   | => anticiper les situations à risque, accompagner, créer du lien, être à l'écoute dans l'empathie, renforcer les règles managériales |
| 3- La présence d'une ou plusieurs <b>personnes en souffrance</b>                                     | => repérer et comprendre des signes d'alerte (cf page 1), ne pas laisser la personne seule et mener les actions correctives          |
| 4- La gestion des personnes de <b>retour de période de souffrance</b>                                | => faciliter, encourager, réussir le retour au travail   |
| 5- La gestion d'un <b>problème majeur</b> (accident mortel, mort brutale, suicide, graves blessures) | => déployer une cellule de crise pour accompagner psychologiquement le personnel, gérer la détresse et l'urgence                     |

## Le collaborateur

Son rôle est complémentaire de celui du manager. Une communication constructive entre eux est nécessaire et essentielle.



## L'entreprise

L'entreprise a un rôle majeur en terme de gestion du stress :

- > Elle se doit de posséder un système de valeurs qui tient compte des éléments humains
- > Elle assure la promotion de la santé
- > Elle encourage la pratique de la "Vigilance Partagée"
- > Elle sait qu'il existe une relation entre le bien-être de ses employés et l'efficacité de l'entreprise

## Les 11 bonnes pratiques managériales pour protéger ses collaborateurs

- 1- **Sachez témoigner de la reconnaissance** : la reconnaissance porte notamment sur la façon dont la personne s'acquitte de ses tâches, sur l'effort et l'énergie qu'elle déploie, sur les résultats qu'elle obtient, sur sa contribution au sein de l'entreprise ou encore sur sa façon d'être en tant qu'être humain.
  - > Renforcements positifs : les compliments honnêtes et bien exprimés participent au bien-être des individus et ont une action notable sur leurs performances.
  - > Critiques efficaces : elles doivent être constructives. Pour cela, elles doivent être immédiates, porter sur des comportements, exprimées dans une optique de résolution de problème.
- 2- **Utilisez au mieux les compétences de vos collaborateurs**, pour leur permettre de valoriser leur potentiel (déléguiez, faites confiance).
- 3- **Soutenez vos collaborateurs et enrichissez les relations au travail** en donnant du sens aux efforts et difficultés qu'ils vivent (soutien émotionnel, soutien d'estime, soutien matériel, soutien informatif).
- 4- **Développez une culture du respect** : préservez les normes de civilité mutuellement acceptables au travail. Cette culture comprend également une relation positive et constructive avec autrui.
- 5- **Concilez les contraintes professionnelles et personnelles de vos collaborateurs** (aménagement des horaires, changement de poste).
- 6 & 7- **Régulez la charge de travail de vos collaborateurs et maîtrisez leurs contraintes de temps** : Savoir évaluer la charge réelle de travail : déterminer ce qui est demandé (quantité, délais, intensité, rythme) et analyser ce qui est réellement fait, vécu (tâches supplémentaires, degré de difficulté, manque de coordination avec les autres postes, interruptions, tâches reportées, etc.).
- 8- **Clarifiez le rôle de chacun** : le travail de chacun doit être clairement défini et compris pour atteindre les objectifs individuels et collectifs précisés lors de l'entretien annuel.
- 9- **Encouragez, soutenez l'autonomie, la participation**. Chacun doit devenir l'artisan des choix qui le concernent, être force de proposition dans son travail, avoir des zones de contrôle et de décision.
- 10- **Communiquez, donnez du sens et de la visibilité sur l'avenir**. Les individus ont besoin d'avoir des objectifs valorisants. Lorsque nous donnons un sens positif à ce que nous faisons, même si c'est dans des conditions difficiles, le stress est nettement plus gérable et nous affecte infiniment moins.
- 11- **Accompagnez le changement en gérant les réactions émotionnelles des individus** (dénî, peur, colère, désespoir, acceptation).