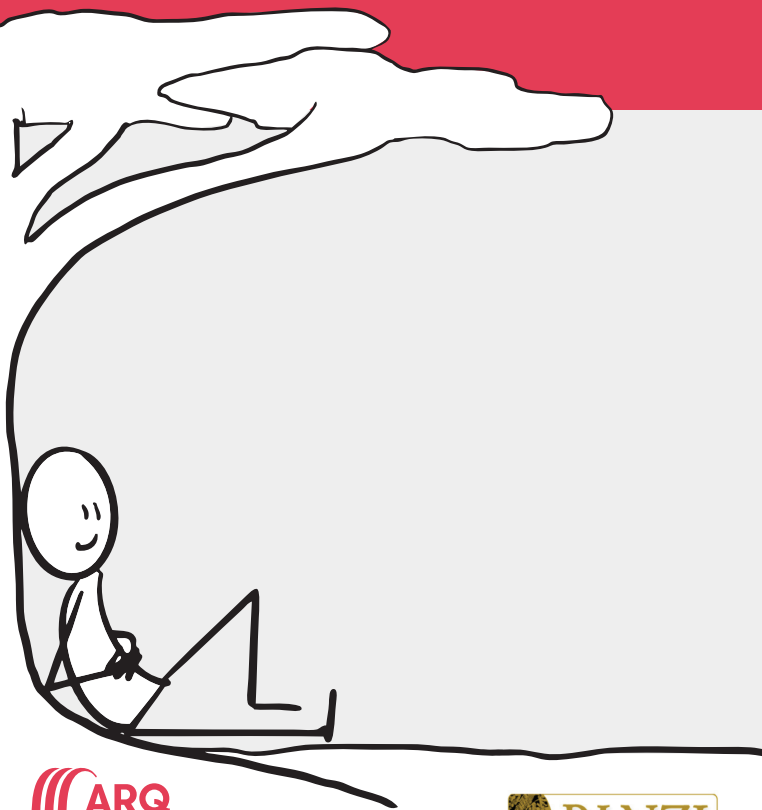


# Maintenir la santé mentale

Guide de poche



National  
Psychotrauma  
Centre



ARQ International en collaboration avec la Fondation Panzi

# Introduction

À l'occasion de la formation sur « le soutien du personnel et la gestion du stress », qui a eu lieu à Bukavu du 7 au 17 septembre 2019, nous vous présentons ce guide de poche pour maintenir la santé mentale à l'intention des employés de la Fondation Panzi et de l'Hôpital de Panzi à Bukavu, en République Démocratique du Congo. Maintenir la santé mentale est essentiel en règle générale et plus spécifiquement au travail. Surtout quand l'on travaille dans un pays comme la RDC, maintenir un état de bien-être peut être un véritable défi. Pour y faire face, nous avons établi ce guide de poche. Il est petit, pratique et fait des suggestions qui s'adressent à tous.

Pour élaborer ce guide pratique, nous avons demandé à tous les collègues ayant participé aux trois premières formations, de partager leur expérience par rapport à la façon dont nous pouvons contribuer, en tant que collègues, à la santé mentale des autres. Nous avons également demandé la contribution des collègues de War Trauma Foundation et de l'équipe de la violence sexuelle et du trafic humain de la Fondation Equator aux Pays-Bas. Nous avons reçu des suggestions de différentes sortes, notamment des exercices physiques, la collaboration, des loisirs, etc. Pour vous permettre de trouver facilement des stratégies, celles-ci sont présentées de façon thématique.

Nous espérons que vous lirez ce guide de poche avec plaisir et qu'il vous donnera des idées pour rendre chaque jour un peu plus léger.

Tuko pamoja ! On est ensemble !

**Linda Verhaak et Jitske Rullmann**

*Psychologues Cliniciennes*

*ARQ International, Diemen*

Bukavu, 18 septembre 2019

# Table des matières

**02 ... Introduction**

**04 ... Ressources**

**04 ... Au niveau individuel**

**04** ..... Sports et exercices pour activer le corps

**04** ..... Exercices pour la relaxation, la méditation, la prière

**05** ..... Loisirs

**06** ..... Prendre soin de l'extérieur du corps

**06** ..... Prendre soin de l'intérieur du corps

**06** ..... Soutien social

**07** ..... Faire des pauses

**08** ..... Équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle

**09 ... Au travail**

**09** ..... Attitude

**09** ..... Planification

**10** ..... S'entraider

**11** ..... Distraction

**11** ..... Facteurs individuels

**11 ... Dans l'équipe**

**11** ..... Organisation de l'équipe

**12** ..... Ambiance dans l'équipe

**13** ..... Sports et temps de détente ensemble

**14** ..... En cas de stress chez un collègue

**15 ... Pièce jointe : Exercice de respiration profonde**

**16 ... Mot de remerciement**

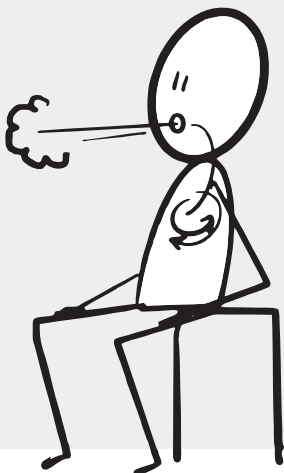
## Au niveau individuel

### Sports et exercices pour activer le corps

- Faire du vélo
- Courir
- Se promener
- Nager
- Faire du yoga

### Exercices pour la relaxation, la méditation, la prière

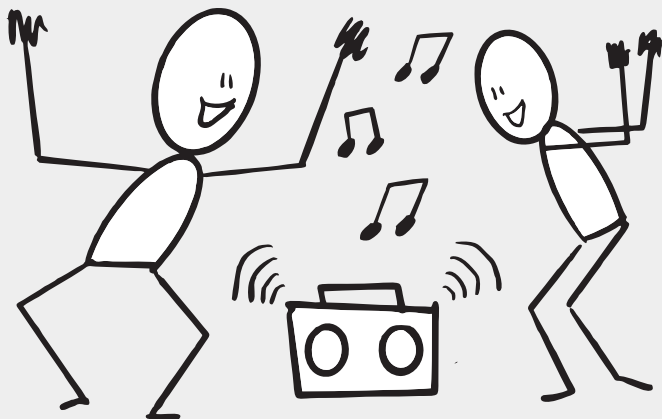
- Se reposer suffisamment
- Faire une prière matinale
- Se détendre
- Exercice de relaxation profonde
- Exercice de respiration profonde ; inspirer, expirer



- Exercice de « pleine conscience » avec des applications au téléphone (« insight timer » ou « petit bambou », par exemple)
- Salutation au soleil
- L'exercice de Jacobson (contraction et décontraction) pour détendre les muscles des différentes parties du corps (les muscles des mains, des épaules, du visage, des jambes)

## Loisirs

- Chanter
- Chanter des chants chrétiens
- Jouer à la guitare
- Danser



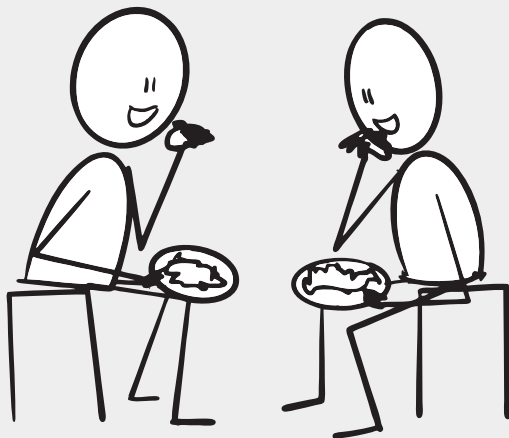
- Écouter de la musique, notamment de la musique religieuse
- Se distraire avec des vidéos, notamment des vidéos musicales
- Faire différents jeux
- Écouter un chant doux
- Bricoler, tricoter, crocheter, coudre
- Jardiner, observer la croissance des plantes

## Prendre soin de l'extérieur du corps

- Appliquer de la crème sur le corps
- Prendre un bain froid
- Prendre un bain chaud
- Se masser soi-même
- Aller chez le coiffeur/la coiffeuse

## Prendre soin de l'intérieur du corps

- Manger ses mets préférés
- Avoir une bonne alimentation
- Prendre un petit-déjeuner
- Prendre un repas complet, boisson comprise
- Faire un gâteau et le partager avec les autres



## Soutien social

- Créer une bonne ambiance à la maison
- Être à côté des enfants et de la famille en général
- Sortir de la maison en étant en harmonie avec soi-même et les autres
- Partager avec des amis

- Partager ses difficultés avec ses proches, les personnes en qui l'on a confiance
- Prendre soin de sa famille
- Entretenir des relations (avoir du temps pour les amis)
- Se concerter avec les collègues pour une assistance mutuelle
- Rechercher un soutien psychologique

### **Faire des pauses**

- Respecter les heures de pause
- Se reposer et dormir suffisamment
- Faire une bonne planification des activités
- Avoir une vie discrète



## Équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle

- Anticiper et hiérarchiser les activités avant d'arriver au travail
- Planifier les activités
- Se lever tôt pour arriver à temps
- Bien s'apprêter par rapport à la tenue vestimentaire et aux autres exigences du travail
- Éviter d'emporter du travail à la maison ; laisser le travail à la porte du bureau
- Prendre des vacances
- Faire un travail qu'on aime
- Être prêt à aider les collègues, si nécessaire
- Éviter de trop s'insérer dans la vie privée des collègues
- Rester curieux et motivé à apprendre des nouvelles choses
- Pendant la pause : parler de tout, sauf du travail
- Respecter les heures de travail
- À la maison : laisser le travail au travail et se focaliser sur la famille à la maison





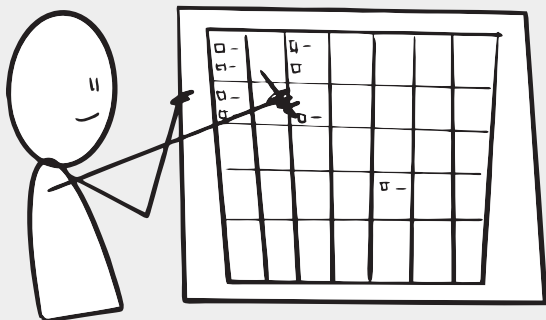
## Au travail

### Attitude

- Être ouvert d'esprit envers les collègues et les autorités
- Respecter la description de poste
- Éviter d'être orgueilleux au travail
- Accepter les collègues dans le groupe
- Faire preuve de conscience professionnelle
- Ne pas créer de conflits et éviter les zizanies
- Faire preuve de prudence dans les situations un peu difficiles

### Planification

- Être ponctuel (se réveiller tôt)
- Être proactif dans l'exécution de ses tâches
- Planifier le travail et s'entraider pour planifier les activités

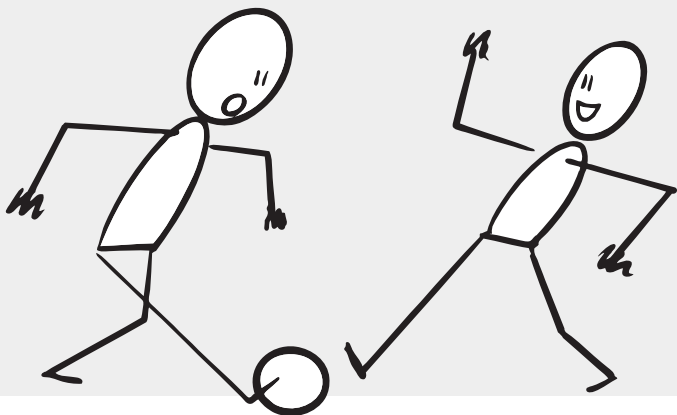


- Éviter d'embrouiller les collègues en leur assignant plusieurs travaux à la fois ; doser les travaux
- Éteindre le téléphone pendant les heures de travail
- Respecter le chronogramme des activités
- Respecter l'heure du travail, être organisé et éviter la procrastination
- Effectuer une tâche à la fois

- Ranger le matériel de bureau
- Respecter l'heure de fin du travail pour le retour à la maison
- Se donner du temps de repos
- Accomplir ses tâches pour ne pas surcharger les autres
- Communiquer aussitôt que possible et clairement avec les collègues quand on ne peut pas terminer une tâche à temps pour éviter tout malentendu
- Effectuer de petites tâches de routine en 1 heure au début ou à la fin de la journée pour avoir le temps de faire le gros travail sans être distrait
- Utiliser des listes « à faire »

## S'entraider

- Verbaliser les événements choquants avec les collègues
- S'exercer à la relaxation avec les collègues
- Faire des travaux de groupe
- Se connaître entre collègues et savoir comment se reconforter mutuellement
- Éviter de stresser les collègues
- Conseiller les collègues pour une alimentation saine
- Conseiller les collègues pour la pratique d'exercices physiques



- Aider les autres à développer leur estime de soi
- Parler avec les collègues lorsqu'on les trouve stressés
- Favoriser un climat de joie et de collaboration
- Se donner la paix du cœur
- Se féliciter soi-même et les collègues (en mettant l'accent sur les accomplissements)
- Créer toujours un climat de collaboration avec l'équipe
- Se renseigner sur les problèmes des collègues, puis aborder le sujet de stress et rechercher la façon d'aider le collègue

## **Distraction**

- Écouter de la musique classique en rédigeant les rapports
- Faire plusieurs petites pauses pour se changer les idées
- Rire pendant les réunions, faire des blagues
- Parler d'autres choses (des choses drôles, intéressantes, nouvelles) pendant le déjeuner, pas du travail
- Chercher à faire quelque chose qui permet de se distraire pour éviter d'être submergé par le stress

## **Facteurs individuels**

- Faire preuve d'estime de soi et des autres
- Savoir que les problèmes existent et existeront toujours. Essayer de changer ce qu'on peut influencer en cas de problèmes et lâcher prise pour ce qu'on ne peut pas influencer
- Connaître et accepter ses limites
- Ne pas vouloir tout faire en même temps
- Se donner du courage
- Savoir dire « non » plus souvent

## **Dans l'équipe**

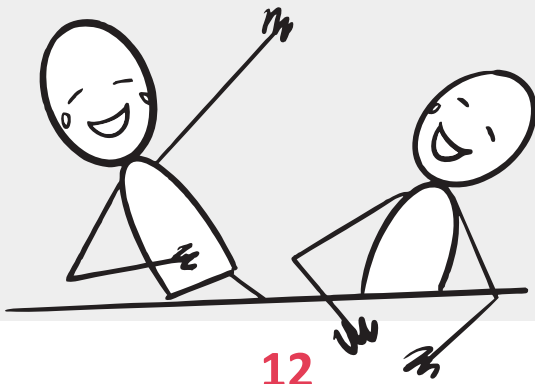
### **Organisation de l'équipe**

- Tenir régulièrement des réunions d'équipe
- Utiliser le thermomètre de l'équipe chaque semaine au début de la réunion

- Appliquer l'intervision
- Adapter le code de bonne conduite
- Organiser des séances de formation et de recyclage
- Partager les nouvelles informations/formations, les nouveaux articles
- Respecter l'attribution des congés
- Récompenser les efforts des agents courageux, notamment pour la prime de garde accordée aux prestataires
- S'entraider en cas de surcharge de travail

## Ambiance dans l'équipe

- Respecter la confidentialité
- Partager avec les autres en cas de stress
- Réfléchir ensemble sur certains sujets concernant la vie quotidienne
- Se parler, prendre le temps d'échanger
- Savoir bien communiquer en équipe
- Être prêt et disposé à demander aux collègues si tout va bien
- Être ouvert d'esprit
- Se respecter les uns les autres, faire preuve de tolérance
- Avoir de la considération pour les autres
- Créer et maintenir un climat de joie dans l'équipe, pour soi-même et les autres
- Se complimenter les uns les autres, accorder de la valeur les uns aux autres
- Faire des blagues et rire ensemble



- Éviter d'être un facteur de stress pour les collègues
- Réfléchir avant de dire quelque chose, éviter de blesser les autres
- Comprendre l'autre dans sa situation, faire preuve d'empathie
- Débattre brièvement des sujets sociaux
- S'imprégner de la responsabilité de chacun
- Accorder du temps de repos
- Avoir une bonne collaboration entre collègues
- Développer l'harmonisation avec tous les collègues
- Éviter de distraire les autres dans leur travail
- Se dire au revoir
- Savoir se maîtriser
- Respecter la ponctualité
- Encourager les collègues à se développer
- Faire ensemble un exercice physique ou un exercice de respiration au début de la réunion
- Changer de bureau ou de salle pour prendre un café ensemble

### **Sports et temps de détente ensemble**

- Faire des sorties récréatives en équipe
- Partager le repas en équipe
- Proposer de faire un exercice de relaxation lorsqu'un collègue semble stressé
- Faire une promenade ensemble ou seul(e)
- Faire une restitution des réalisations de l'exercice précédent
- Faire une planification collégiale de la journée
- Proposer des séances de relaxothérapie pour le personnel

## En cas de stress chez un collègue

- Demander comment ça va, quand on voit un collègue qui se comporte différemment
- Faire de son mieux pour savoir quand un collègue est stressé et l'inciter à toujours demander de l'aide
- Multiplier les rencontres, surtout en cas de difficultés
- Faire preuve d'écoute et d'empathie
- Comprendre et valider les émotions de nos collègues (éviter de faire preuve d'incompréhension)
- Calmer les émotions et reconforter le collègue par des paroles apaisantes
- Aider le collègue à déstresser, notamment en partageant les techniques qui permettent d'évacuer le stress
- Partager les problèmes en équipe et trouver des solutions aux problèmes des collègues
- Donner des conseils et être réceptif, apporter une aide psychologique au collègue en situation difficile ou en stress
- Ne pas blâmer les autres en cas de travail mal fait, mais essayer d'en découvrir la raison
- Se considérer entre collègues comme des êtres humains tous créés par Dieu
- Ne pas isoler ou stigmatiser les collègues ; nous avons tous besoin des autres et de collaboration
- Venir à l'aide du collègue lorsqu'il/elle le souhaite
- S'apprécier les uns les autres
- Développer un climat de paix, de sécurité et d'harmonie
- Ne pas s'encourager mutuellement dans les bêtises
- Ne pas se critiquer les uns les autres, mais s'encourager plutôt
- S'aider mutuellement à oublier les problèmes



# Pièce jointe:

## Exercice de respiration profonde

- Poser les mains sur le ventre pour mieux sentir le va et vient de sa respiration. Inspirer par le nez en gonflant le ventre comme un ballon.
- Expirer lentement par la bouche en rentrant progressivement le ventre.
- Vider l'air de ses poumons.
- À nouveau, inspirer en gonflant le ventre comme un ballon et en bloquant l'air dans les poumons quelques secondes.
- Puis, expirer lentement par la bouche en rentrant le ventre.
- Plus longue est l'expiration, meilleure sera la détente.
- En inspirant, on peut imaginer que l'on se remplit d'oxygène, d'air pur, d'énergie positive. Et en expirant, on expulse le dioxyde de carbone, on évacue ses soucis, ses pensées négatives, son stress.

# Mot de remerciement

Nous voudrions d'abord remercier la direction de la Fondation Panzi pour la priorité accordée au bien-être de son personnel. Nous voulons dire aussi un grand merci à tous les collègues qui ont accepté de partager leurs stratégies avec nous. Nous remercions également Sadaf Kaykha pour la révision de ce guide. Enfin, nous disons un merci spécial à Heleen Grandia pour ses illustrations si expressives.