

**Jusqu'à  
300 \$  
de rabais\***

PROGRAMME  
DE FORMATION

2023  
2024

# GESTION CONTEMPORAINE

\* Selon la date de paiement, des rabais peuvent être appliqués sur le programme de formation Gestion contemporaine. Voir conditions sur notre site web.

*Affinez vos compétences en leadership et en gestion*



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

Formation continue

Août 2023

## ATELIERS

1. Leadership, travail d'équipe et communication.....	4
2. Design Thinking : Comment développer des solutions innovantes? .....	5
3. Délégation efficace et techniques d'intervention positives.....	6
4. Leadership et intelligence émotionnelle .....	8
5. Dotation et rétention des employés: fermer la boucle .....	9
6. Gestion de la diversité, équité et inclusion : gérer des équipes diversifiées avec succès.....	11
7. Prévention et gestion des conflits.....	13
8. De la planification à l'action : une planification stratégique réussie .....	14
9. Gestion du changement : surmonter la résistance .....	15
10. Optimiser le potentiel de votre équipe : Santé et bien-être en milieu de travail.....	16

## FORMATEURS | FORMATRICES

- ▶ Donald Arsenault
- ▶ Raphaël Renaux
- ▶ Pol Vincter
- ▶ Véronique Bélanger CRHA
- ▶ Maxime Labbé, CRHA
- ▶ Marie-Carmen Velasco, CRHA
- ▶ Alain Paulin, Médiateur agréé (Med. A)
- ▶ Mireille Demers, Psy.D

## 1. Leadership, travail d'équipe et communication

Les récents bouleversements dans le monde obligent des changements majeurs dans la manière de fonctionner en société. Le leader/gestionnaire d'aujourd'hui doit figurer au premier plan de tout mouvement menant au changement et à l'évolution de son équipe dans cette nouvelle réalité. Cet atelier vous permettra de vous connaître davantage et d'adopter de nouveaux comportements pour être encore plus efficace dans vos interventions.

En tant que leader/gestionnaire, vous êtes continuellement appelé à interagir, tantôt avec un collègue de travail, tantôt avec un cadre supérieur, ou avec un membre du public.

Or, plus que jamais auparavant, tous doivent reconnaître et accepter l'interrelation et l'interdépendance de quatre éléments d'efficacité humaine, surtout sur le marché du travail : la communication, le leadership, le travail d'équipe, et la résolution de problèmes/prise de décision. Pour tout gestionnaire et leader contemporain, de savoir bien naviguer quotidiennement autour de ces quatre éléments est primordial.

Nous débiterons avec une réflexion personnelle en vous proposant de répondre à la question; Qui es-tu ? afin de clarifier davantage votre style de gestion. Le rôle et les techniques de communication efficace seront également abordés. Ensuite, nous aborderons les éléments du leadership et du travail d'équipe. Finalement, nous ferons le point sur la résolution de problèmes et la prise de décision et nous fermerons la boucle avec un résumé de ces quatre éléments.

### ❖ Objectifs :

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de/d' :

- ✓ analyser votre personnalité en fonction de votre rôle de gestionnaire/leader et de mieux comprendre les membres de vos équipes;
- ✓ adapter votre style de communication;
- ✓ comprendre la différence entre votre rôle de gestionnaire et de leader;
- ✓ utiliser des techniques de travail d'équipe efficaces;
- ✓ d'appliquer des stratégies de résolution de problèmes en prenant des décisions.

## ❖ Formateur

### Donald Arsenault



Donald Arsenault est professeur à la retraite et ancien directeur de l'École de kinésiologie et de récréologie de l'Université de Moncton. Il a aussi été professeur invité à l'Université de Limoges, en France, de 1990 à 2002. Responsable de la formation du corps professoral pendant trois ans, il a enseigné pendant plus de trente-sept ans. Il a obtenu son certificat de coaching au Center for Management and Organization Effectiveness.

En 2001, il a obtenu sa certification pour offrir le programme Insights Discovery, expérience de découverte personnelle et de relations interpersonnelles. En 2007, il a été certifié par FranklinCovey Canada pour animer la formation intitulée Les 7 habitudes des gens efficaces.

Depuis 2001, il gère l'organisme Consultation JARDA et anime des modules d'un ou de deux jours sur la communication, le leadership, la gestion du rendement, le coaching, la gestion de soi dans le temps, la gestion du changement, le travail en équipe, la motivation, le programme Insights Discovery et la gestion créative. Il a été reconnu instructeur de l'année à dix reprises.

## 2. Design Thinking : Comment développer des solutions innovantes?

Avec l'avènement de nouveaux outils, tels que l'intelligence artificielle qui se propose de reproduire des comportements liés à l'humain, notre capacité de créativité et d'innovation est aujourd'hui au cœur de notre nécessaire réinvention.

Après avoir développé ces concepts, cet atelier vous proposera l'approche *Design Thinking*, comme une méthode éprouvée afin d'apporter des solutions viables et innovantes aux enjeux de votre organisation ou de vos clients.

En tant qu'acteurs de votre formation, vous aurez l'opportunité d'appliquer cette méthodologie en participant, ou en facilitant des sessions de *Design Thinking* basés sur une série de cas concrets.

## ❖ Objectifs

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de :

- ✓ différencier créativité et innovation;
- ✓ maîtriser les étapes clés de la méthode Design Thinking;
- ✓ imaginer des services et/ou produits innovants de manière simple et opérationnelle;
- ✓ construire une culture innovante au sein de votre organisation.

## ❖ Formateur

### Raphaël Renaux



Raphaël Renaux est un expert en management avec plus de 25 ans d'expérience en leadership d'entreprise au Canada, en Europe, au Moyen-Orient, en Inde et en Asie. Tout au long de sa carrière, Raphaël a conçu et mis en œuvre des stratégies managériales innovantes afin d'aider des équipes multiculturelles et multidisciplinaires.

Il est un dirigeant performant, un coach à l'écoute et un conférencier acclamé tant dans le milieu de l'entreprise, que dans le monde académique. Il

excelle également dans l'orchestration des transformations organisationnelles afin d'optimiser la productivité et la performance d'équipe. Ses intérêts de recherche portent sur l'excellence en leadership, l'optimisation des processus et la dynamique d'équipe.

## 3. Délégation efficace et techniques d'intervention positives

Quels sont les facteurs qui influencent l'efficacité d'une délégation ? Pourquoi est-ce que certaines personnes ne peuvent pas accomplir une tâche qui leur a été déléguée ? Quel processus bien éprouvé mène à de meilleurs résultats ? Ce module vous permettra d'acquérir et de mettre en pratique une méthode pour améliorer vos compétences dans ce domaine.

Que se passe-t-il si le gestionnaire n'adresse pas immédiatement un rendement individuel de pauvre qualité ? Comment peut-on séparer la personne de son travail : c'est-à-dire bien courtois et respectueux avec l'individu, tout en misant sur le travail bien fait. Cet équilibre délicat entre tact et constance dans l'effort

demande une très bonne compréhension de la méthode, une bonne pratique et la capacité de donner et de recevoir une rétroaction positive.

Cet atelier en deux parties vous permettra d'aiguiser vos compétences de supervision à l'aide d'outils qui vous permettront de mieux intervenir auprès de vos employés pour obtenir des résultats.

### ❖ Objectifs

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure :

- ✓ d'expliquer la nature et l'importance d'une tâche et les résultats attendus;
- ✓ de planifier des rencontres de suivi et trouver un accord sur la fréquence et le degré de supervision;
- ✓ de comprendre les six étapes du processus qui permettront de régler une situation indésirable, sans que l'intégrité des personnes concernées entre en jeu;
- ✓ de trouver les moyens de rendre le personnel ouvert aux commentaires et de changer sa démarche en l'encourageant à modifier un comportement malsain pour favoriser un environnement de travail harmonieux, courtois et propice à la productivité.

### ❖ Formateur

#### **Pol Vincter**



Pol François Vincter est un consultant dans les domaines du développement organisationnel et du développement du personnel. Il a travaillé comme gestionnaire, créateur de programme, facilitateur de groupes et agent de développement de projets à travers le Canada et outre-mer.

Pol a complété, en 1972, un baccalauréat en sciences (chimie, mathématique) de l'Université Sir George Williams à Montréal. Il a ensuite complété deux années supplémentaires en ingénierie électrique et mathématique avancée afin de satisfaire sa passion sur les éoliennes, même bien avant que celles-ci soient populaires.

Depuis les 28 dernières années, Pol a poursuivi une stratégie d'apprentissage continu, en particulier dans les domaines des cultures, des méthodes japonaises de gestion de structure et des rôles pour monter des organisations axées sur la qualité. Œuvrant à la fois dans les secteurs privés et publics, Pol a obtenu, pendant 3 années consécutives, le prix du président de l'Université de Moncton et de la University of New Brunswick pour le meilleur instructeur dans le domaine du développement du leadership dans la fonction publique.

Travaillant avec diligence, Pol utilise avec enthousiasme ses facultés de leadership, de communication et de facilitateur de la dynamique de groupe. Ses ateliers sont conçus pour satisfaire les besoins spécifiques de ses clients.

## **4. Leadership et intelligence émotionnelle**

### **❖ Objectif général**

L'objectif de cette formation est de vous aider à développer vos relations avec vos collègues, vous permettant à la fois de mieux vous connaître, et de mieux comprendre les autres pour atteindre une performance collective supérieure.

### **❖ Objectifs spécifiques**

À la fin de cette formation, vous serez en mesure de :

- ✓ Saisir l'importance de l'intelligence émotionnelle dans votre rôle de leader
- ✓ Connaître les quatre composantes de l'intelligence émotionnelle
- ✓ Mettre en place des stratégies concrètes et éprouvées afin d'améliorer votre quotient émotionnel dans un rôle de leader

### **❖ Éléments de contenu**

#### **L'intelligence émotionnelle et leadership**

- Les spécificités de chaque individu ; différentes personnalités
- Le quotient intellectuel vs le quotient émotionnel
- Les quatre composantes de l'intelligence émotionnelle (conscience de soi, maîtrise de soi, conscience sociale et gestion des relations)

#### **L'intelligence émotionnelle comme facteur clé de la réussite dans son rôle de leader**

- Surmonter le stress et développer sa résilience en période de turbulence
- Techniques de communication habile



## Développer son intelligence émotionnelle

- Astuces et bonnes pratiques de développement de l'intelligence émotionnelle au quotidien
- Présentation de techniques éprouvées
- Cas pratiques

### ❖ Formatrice

#### Véronique Bélanger CRHA



Véronique détient une maîtrise en gestion des organisations et un baccalauréat en andragogie (éducation des adultes). Elle est une professionnelle passionnée par le développement des individus. Reconnue pour son approche humaine et saine et ses interventions dynamiques, elle compte plus de 20 années d'expérience dans différents secteurs reliés aux ressources humaines, au développement des compétences et en gestion.

Elle a débuté sa carrière en tant qu'intervenante psychosociale et éducatrice spécialisée, s'intéressant à l'humain avant tout. Véronique a comme objectif d'aider les organisations à devenir plus efficaces en valorisant la contribution des personnes qui y travaillent.

## 5. Dotation et rétention des employés: fermer la boucle

Étant donné les changements démographiques au Canada, spécifiquement au Nouveau-Brunswick, le recrutement et la rétention d'employés sont des défis de taille. En effet, nous sommes passés d'un marché de l'emploi où l'employé pouvait s'estimer heureux d'avoir un emploi à un marché de l'emploi où il s'agit maintenant de l'employeur qui peut s'estimer heureux s'il a des employés et surtout s'il peut les garder.

À la lumière de la nouvelle réalité du marché de l'emploi, il importe alors de développer des pratiques adéquates et efficaces de recrutement. Il sera également important d'optimiser la gestion du capital humain afin d'accroître la rétention des employés au sein de votre organisation ainsi qu'offrir un lieu de travail qui correspond à l'image de votre vision.

Après tout, une culture organisationnelle et des pratiques de gestion qui ont pour effet d'accroître la rétention des employés auront comme corollaire de diminuer vos efforts à l'égard du recrutement tout en permettant à votre organisation d'être plus attrayante pour les futurs candidats.

### ❖ Objectifs

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de/d' :

- ✓ développer un plan vous permettant d'identifier les besoins de recrutement à court, à moyen et à long terme;
- ✓ bien définir les rôles et d'adapter leur processus de sélection afin d'augmenter les probabilités d'embaucher les candidats possédant les compétences nécessaires pour le poste;
- ✓ mettre en place des stratégies de recrutement actives et réactives afin d'obtenir des candidats ayant le profil recherché;
- ✓ comprendre les facteurs dominants qui motivent les gens à demeurer à l'emploi d'un employeur;
- ✓ définir la culture organisationnelle que vous souhaitez promouvoir, ainsi que les pratiques de gestion qui permettront de la façonner au sein de votre milieu de travail;
- ✓ opérationnaliser des principes de gestion.

### ❖ Formateur

#### Maxime Labbé, CRHA



Avec plus de 20 ans d'expérience diversifiée en ressources humaines, Maxime est directeur principal du Groupe Conseil Montana. Il possède un baccalauréat en relations industrielles de l'Université Laval. Il a acquis son expérience chez Concert Airlaid Ltée (Glatfelter Ltée) à Gatineau au Québec avant de se joindre au cabinet d'experts-comptables Grant Thornton LLP en tant que directeur des ressources humaines pour le Nouveau-Brunswick, où il a contribué au développement et à l'instauration d'un modèle de coaching national. Consultant chez Groupe Conseil Montana depuis 2009, Maxime est maître-formateur pour la formation Virage 180MD (Turnaround Interview™).

## 6. Gestion de la diversité, équité et inclusion : gérer des équipes diversifiées avec succès

### ❖ Objectif

Gérer son équipe de manière inclusive et promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion au sein de son organisation.

### ❖ Objectifs spécifiques

À la fin de cette formation vous serez en mesure de :

- ✓ Comprendre la diversité et ses enjeux actuels dans le contexte organisationnel
- ✓ Savoir comment gérer avec efficacité et équitablement tout type de personnes, quel que soit son genre, son origine, sa génération, ses croyances, etc.
- ✓ Appliquer des stratégies pour renforcer et promouvoir la diversité et l'inclusion dans l'organisation
- ✓ Intervenir lors de situations difficiles liées à la gestion de la diversité

### ❖ Contenu

#### **La diversité en entreprise**

- Diversité, équité et inclusion en entreprise: contexte actuel, enjeux et avantages
- Échanges autour des impacts potentiels d'une mauvaise gestion de la diversité: pour l'individu, pour l'équipe et pour l'organisation.
- Exemple et réflexion sur les microagressions

#### **Les biais inconscients**

- Les différents biais inconscients et leurs impacts
- Techniques pour minimiser l'influence des biais inconscients chez soi et chez les autres
- Atelier de réflexion "Mettre ses biais au défi!"

#### **Le rôle du gestionnaire en matière de gestion de la diversité**

- Diversité et cadre de gestion: trouver l'équilibre

- Agir face aux comportements déviants: stratégies et techniques d'intervention
- Rétroaction en situations difficiles ou délicates : cas pratique

### **Favoriser un environnement de travail inclusif**

- Caractéristiques et comportements à favoriser pour être un leader inclusif
- Échange structuré sur l'intelligence collective et son apport à la diversité
- Bonnes pratiques et exemples d'activités pour promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion

#### **❖ Formatrice**

### **Marie-Carmen Velasco, CRHA**



Forte d'une solide expertise organisationnelle et de gestion acquise au cours des vingt dernières années, Marie Carmen Velasco est coach, formatrice et consultante organisationnelle.

Reconnue pour sa solide expertise quant aux enjeux organisationnels où elle apporte une touche humaine, Marie-Carmen a notamment été vice-présidente exécutive, chef capital humain et services partagés chez Acceo Solutions jusqu'à tout récemment, elle a également participé au rayonnement d'entreprises d'envergure du secteur de voyage où elle a accompagné différents membres de la haute direction de grandes entreprises au Canada et aux États-Unis.

Détentrice d'une Maîtrise en informatique de gestion, Marie-Carmen est aussi Coach certifiée ICF et formatrice agréée, certifiée en diversité et inclusion et enquêtrice certifiée en harcèlement.

À travers ses interventions, elle met en œuvre des stratégies et des programmes efficaces et novateurs suscitant l'engagement et l'intégration des compétences des employés dans la mission et les valeurs de l'organisation. Dynamique et mobilisatrice, elle est passionnée par le coaching qu'elle pratique de longue date. Elle a goût de partager son expérience avec des gestionnaires, qu'elle accompagne à travers des formations, des conférences, des dîners-causeries.

## 7. Prévention et gestion des conflits

Dans le milieu du travail, lorsque les mêmes personnes interagissent pendant des années, le contexte est propice à l'émergence de conflits, lesquels, demeurant non résolus, s'avèrent extrêmement coûteux aussi bien pour les individus que pour l'équipe. Dans vos fonctions de gestionnaire, la résolution des conflits peut constituer l'une de vos tâches les plus difficiles à remplir. Voilà pourquoi il est bon d'investir dans un module qui offre les connaissances et les techniques nécessaires à la prévention et à la résolution des conflits en milieu de travail.

Dans ce module, vous examinerez vos stratégies personnelles de prévention et de résolution des conflits, déterminerez comment vous entendez exploiter vos atouts et dresserez une liste de résolution des stratégies que vous pourrez par la suite mettre en pratique dans vos milieux de travail.

### ❖ Objectifs

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de :

- ✓ prendre conscience des différentes sources de conflit;
- ✓ reconnaître votre rôle en tant que gestionnaire dans la gestion des conflits;
- ✓ maîtriser plusieurs stratégies de gestion des conflits;
- ✓ appliquer la méthode d'évaluation du comportement en situation conflictuelle;
- ✓ choisir les meilleurs outils en fonction de la situation conflictuelle à résoudre.

### ❖ Formateur

#### Alain Paulin, Médiateur agréé (Med. A)



Médiateur agréé, Alain Paulin a lancé Facilitation Sphera inc. en 2013, une entreprise offrant des services de médiation, de facilitation et de formation. Il a fait carrière au gouvernement du Canada pendant 24 ans successivement en communications, en ressources humaines et en résolution de conflits, dont huit ans comme médiateur au ministère de la Défense nationale.

Il a travaillé dans les deux langues officielles à titre de médiateur, facilitateur et formateur d'un bout à l'autre du pays. Il a aussi œuvré en République centrafricaine, en République dominicaine, en Ouganda et au Kenya pour le compte de l'Institut canadien pour la résolution des conflits. Titulaire d'un baccalauréat ès arts (communication), Alain détient un certificat en gestion de conflits et a terminé un programme d'introduction générale au droit.

Il poursuit présentement des études de deuxième cycle en paix et conflits. Il a suivi de nombreux ateliers de perfectionnement professionnel au Canada et aux États-Unis. Il siège actuellement au conseil d'administration de l'Institut de médiation et d'arbitrage de l'Atlantique.

## **8. De la planification à l'action : une planification stratégique réussie**

La planification stratégique est essentielle au développement communautaire, culturel, économique et environnemental. Il s'agit toutefois d'un exercice ardu qui ne mène pas toujours aux résultats escomptés. Les gestionnaires seront confrontés à des défis importants au cours des prochaines années et un exercice de planification stratégique qui fonctionne est de mise. Beaucoup d'argent et de temps sont investis dans un exercice de planification stratégique et nous avons tous intérêt à ce que les résultats témoignent de l'efficacité de l'exercice.

La planification stratégique ne devrait pas être perçue comme un exercice isolé ou à effectuer éventuellement, il s'agit plutôt d'un exercice concret auquel on doit se livrer tous les jours. Le document de planification stratégique doit être vivant et doit guider les actions quotidiennes de vos départements, de vos équipes et de vos employés.

Lors de la présente formation, vous remettrez en question la façon dont vous concevez la planification stratégique et son application dans votre organisation. Par le biais d'un exercice pratique, vous aurez l'opportunité de mettre les éléments d'apprentissage en actions concrètes et vous aurez acquis une perspective différente par rapport à la planification stratégique.

### **❖ Objectifs**

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de/d' :

- ✓ suivre les étapes essentielles à une planification stratégique réussie;
- ✓ mettre en place les actions nécessaires à la mise en œuvre des éléments identifiés dans le plan stratégique;

- ✓ accompagner les membres de leur équipe respective et leur planification individuelle vers les éléments du plan stratégique;
- ✓ évaluer les résultats par rapport à la planification stratégique et la façon de gérer la situation selon les résultats;
- ✓ communiquer les éléments du plan stratégique de manière concise et efficace.

#### ❖ **Formateur**

#### **Maxime Labbé, CRHA**



Avec plus de 20 ans d'expérience diversifiée en ressources humaines, Maxime est directeur principal du Groupe Conseil Montana. Il possède un baccalauréat en relations industrielles de l'Université Laval. Il a acquis son expérience chez Concert Airlaid Ltée (Glatfelter Ltée) à Gatineau au Québec avant de se joindre au cabinet d'experts-comptables Grant Thornton LLP en tant que directeur des ressources humaines pour le

Nouveau-Brunswick, où il a contribué au développement et à l'instauration d'un modèle de coaching national. Consultant chez Groupe Conseil Montana depuis 2009, Maxime est maître-formateur pour la formation Virage 180MD (Turnaround Interview™).

### **9. Gestion du changement : surmonter la résistance**

Lors de cette journée de formation, la question de gestion du changement et de la résistance sera abordée et discutée dans le but précis de vous outiller à mieux gérer votre équipe et maximiser votre potentiel dans de telles circonstances. Un modèle de gestion du changement ainsi que les facteurs de succès vous seront présentés afin de mener avec succès le changement au sein de votre organisation.

Les thèmes abordés seront entre autres: le changement, les avantages et les inconvénients d'un changement organisationnel, la résistance au changement ainsi que les étapes nécessaires et facteurs de succès pour réussir une gestion du changement.

Une formation dynamique et interactive vous est proposée qui intègre théories, questions de réflexion, exercices pratiques, discussion et partages d'expériences.

## ❖ Objectifs

Cette formation permet de :

- ✓ prendre conscience des enjeux associés à la gestion du changement
- ✓ comprendre le phénomène de résistance au changement
- ✓ se familiariser avec les étapes et les facteurs de succès en gestion du changement
- ✓ maîtriser les stratégies de gestions sensibles et adaptées pour diriger avec succès un changement au sein d'une équipe et en assurer le bien-être et l'efficacité de chacun.

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de/d' :

- ✓ nommer les enjeux liés à la gestion du changement
- ✓ analyser votre milieu de travail et d'identifier les éléments problématiques
- ✓ mettre en place des stratégies adaptées pour surmonter la résistance
- ✓ promouvoir et d'adopter une gestion du changement sensible et réfléchie, en s'assurant d'intégrer les facteurs de succès au sein de votre équipe
- ✓ assurer la réussite d'un changement donné tout en favorisant un milieu de travail sain, soit en valorisant le bien-être des employés ainsi que l'efficacité des équipes de travail

## ❖ Formatrice

**Mireille Demers, Psy.D,**

(Note : Mireille Demers offre deux ateliers, voir sa biographie suite à la description no.10)

## **10. Optimiser le potentiel de votre équipe : Santé et bien-être en milieu de travail**

Une formation dynamique et interactive qui intègre théories, questions de réflexion, partages d'expériences et mise en application de pratiques gagnantes vous est proposée. Lors de cette journée de formation, vous serez sensibilisés aux concepts de santé psychologique et de bien-être en milieu de travail dans le but précis de vous permettre d'atteindre le plein potentiel de votre équipe et d'exceller en tant que gestionnaire. Les facteurs de succès et les facteurs de risques seront présentés, et ce sur trois axes, soit l'axe individuel, relationnel, et organisationnel,



afin de promouvoir la santé de vos employés et la performance de vos équipes de travail.

Les thèmes abordés seront entre autres: les habitudes de vie, l'intelligence émotionnelle en tant que gestionnaire, la pollution interpersonnelle chez les employés et les leaders ainsi que les stratégies efficaces pour favoriser un milieu de travail sain et optimal.

Cette formation vous permettra de mieux vous outiller à :

- devenir des modèles pour votre équipe de travail ;
- enrayer les facteurs de « pollution interpersonnelle » ; et
- promouvoir la santé et le bien-être au travail ainsi que la productivité des employés, des équipes de travail et de l'organisation.

### ❖ Objectifs

Cette formation vous permettra de :

- ✓ prendre conscience des enjeux associés aux problèmes de santé psychologique en milieu de travail ;
- ✓ saisir l'impact des facteurs individuels, relationnels et organisationnels sur la santé, le bien-être et la performance des employés et des équipes de travail ;
- ✓ se familiariser avec les facteurs de succès et les facteurs de risques associés à la santé et à la performance au travail ;
- ✓ maîtriser les stratégies de gestion efficace pour réduire les problèmes de santé psychologique ainsi que favoriser le bien-être et la productivité des employés et des équipes de travail.

À la fin de cet atelier, vous serez en mesure de/d' :

- ✓ nommer les enjeux liés aux problèmes de santé psychologique
- ✓ analyser votre milieu de travail et d'identifier les éléments problématiques
- ✓ mettre en place des stratégies adaptées pour corriger les situations problématiques
- ✓ promouvoir les stratégies qui favorisent les milieux de travail sain, la santé et le bien-être des employés ainsi que l'efficacité des équipes de travail.

## ❖ Formatrice

### Mireille Demers, Psy.D



Mireille Demers est actuellement professeure régulière de psychologie à l'Université de Moncton au campus de Shippagan. Elle a obtenu sa maîtrise en psychologie industrielle et organisationnelle à l'Université de Nottingham en Angleterre, en décembre 2012, et son doctorat (Ph.D.) en psychologie à l'Université de Moncton, en février 2016.

Œuvrant dans le domaine de la psychologie industrielle et organisationnelle, sociale appliquée et de la santé, ses champs d'intérêt portent principalement sur trois axes (1) la santé et le bien-être psychologique au travail (2) la motivation et la performance des employés et (3) la gestion du changement.