



# STRATÉGIE MONDIALE DE LA SANTÉ MENTALE

2022

É MENTALE POUR TOUS

FAIRE DE LA SANTÉ

OUTILS DE COMMUNICATION



<b>Journée mondiale de la santé mentale 2022 « Faire de la santé mentale pour tous une priorité mondiale »</b> .....	3
<b>Ressources offertes par l'ONU</b> .....	5
<b>Kit de communication</b> .....	5
<b>Ressources utiles à partager</b> .....	5
<b>Programme de formation « Santé mentale et bien-être au travail – Apprendre et gérer »</b> .....	6
<b>Que pouvez-vous faire au sein de votre organisation ?</b> .....	7
<b>Organiser votre propre évènement</b> .....	7
<b>Diffuser des informations</b> .....	7
<b>Idées de thèmes pour les tables rondes</b> .....	8
<b>1. La stigmatisation au travail : intégrer et soutenir les collègues qui ont des problèmes de santé mentale</b> .....	8
<b>2.</b>	

## Journée mondiale de la santé mentale 2022

## Séances d'information sur la Journée mondiale de la santé mentale 2022

Plusieurs séances d'information seront organisées entre août et octobre afin de présenter les activités prévues cette année. Ces séances ont pour but de :

- Donner un aperçu de l'évènement organisé à l'échelle du système ;
- Fournir les ressources nécessaires pour commencer à planifier des événements et activités dans chaque organisation ;
- Permettre à chacun de partager ses idées et de découvrir ce que d'autres ont prévu pour célébrer cette journée.

Toutes les personnes qui participent à l'organisation d'activités en octobre sont les bienvenues à ces séances. Cela inclut notamment, mais pas seulement :

- les spécialistes des ressources humaines ;
-



## Résultats d'enquête

Vous pouvez utiliser ces rapports à titre d'information personnelle, en tirer des données à inclure dans vos communications et présentations ou les partager avec vos collègues.

- [Rapport d'enquête 2015](#)
- [Rapport d'enquête 2020](#)
- [Rapport d'enquête 2021](#)

## **Programme de formation « Santé mentale et bien-être au travail – Apprendre et gérer »**

Il s'agit d'un ensemble de ressources qui visent à doter les cadres et les hauts responsables des connaissances et des compétences dont ils ont besoin pour promouvoir la santé mentale et le bien-être, tant pour leurs équipes que pour eux-mêmes, et à les responsabiliser à cet égard. Ce programme comprend :

### **a. Cours en ligne ([informations et inscription](#))**

Brochure sur le programme « Lead and Learn » (Apprendre et gérer) ([disponible sur Trello](#))

### **b. Fiches d'information destinées aux cadres et aux hauts responsables**

*Fiche d'information 1 : Why is mental health and well-being important ? (Pourquoi la santé mentale et le bien-être sont-ils importants ?)*

[Anglais](#) | [Arabe](#) | [Chinois](#) | [Espagnol](#) | [Français](#) | [Russe](#)

*Fiche d'information 2 : How can you improve mental health and well-being? (Comment améliorer sa santé mentale et son bien-être ?)*

[Anglais](#) | [Arabe](#) | [Chinois](#) | [Espagnol](#) | [Français](#) | [Russe](#)

*Fiche d'information 3 : Thriving as a manager and leader (S'épanouir en tant que cadre ou responsable)*

[Anglais](#) | [Arabe](#) | [Chinois](#) | [Espagnol](#) | [Français](#) | [Russe](#)

### **c. Podcasts destinés aux cadres et aux hauts responsables**

**Épisode 1 :**

## Que pouvez-vous faire au sein de votre organisation ?

### Organiser votre propre événement

- Votre organisation/entité/équipe peut se servir des ressources et orientations à sa disposition pour organiser un événement dans le cadre de la Journée mondiale de la santé mentale 2022.
- Ces événements peuvent être organisés tout au long du mois d'octobre.
- Nous vous conseillons d'organiser des événements en ligne. Cela étant, vous pouvez envisager d'organiser des rencontres en personne, ou des activités et discussions en extérieur avec votre équipe.
- Contactez les **conseillers du personnel** au sein de votre organisation. Ils disposent des informations nécessaires pour vous aider à organiser un événement. La Section de la gestion du stress traumatique est un des principaux acteurs du mois de la santé mentale : vous pouvez les contacter à l'adresse [undsscismu@un.org](mailto:undsscismu@un.org) pour en apprendre davantage sur les événements qu'ils organisent à cette occasion.
- Les fédérations du personnel participent aussi activement au mois de la santé mentale et ont prévu des événements et activités dans l'ensemble du système.
- Conseils pour l'organisation d'événements :
  - o Pensez à la **mise en récit** : invitez les intervenants à partager leurs histoires et leur vécu. Cela aide les participants à s'identifier à ce qui est dit et facilite les échanges sur des

## Idées de thèmes pour les tables rondes

### 1. La stigmatisation au travail : intégrer et soutenir les collègues qui ont des problèmes de santé mentale

#### Messages et ressources clés :

- La crainte de la stigmatisation et la discrimination liées à la santé mentale peuvent empêcher de demander l'aide dont on a besoin. La stigmatisation se réfère au fait d'être **perçu** négativement à cause de questions de santé mentale, tandis que la discrimination se réfère au fait d'être **traité** différemment à cause de sa santé mentale.
- La santé mentale touche directement la manière dont on pense, comment on se sent et comment on agit, mais aussi la santé physique. L'environnement de travail et la culture professionnelle sur le lieu de travail ont des effets sur le bien-être physique et mental au sens large. C'est pourquoi il est important de créer un climat qui soit propice aux échanges et accueillant pour toute personne qui souhaiterait obtenir une aide liée à sa santé mentale.
- Les clichés et préjugés qui entourent la santé mentale comprennent notamment, mais pas seulement :



**Enregistrements de tables rondes sur ce thème :**

- Intégrer et soutenir les personnes qui ont des problèmes de santé mentale, Journée mondiale de la santé mentale 2021 ([LIEN](#))
- Table ronde sur comment intégrer et soutenir les personnes qui ont des problèmes de santé mentale, Journée mondiale de la santé mentale 2020 ([LIEN](#))



**3. Le rôle des hauts responsables et des cadres – Programme de formation « Santé mentale et bien-être au travail – Apprendre et gérer »**

**Enregistrements de tables rondes sur ce thème :**

- Enregistrement de l'inauguration du programme « Lead and Learn / Apprendre et gérer » ([LIEN](#))
- Message du Secrétaire général : lancement du programme en ligne consacré à la santé mentale et au bien-être dans le système des Nations Unies ([LIEN](#))
- Présentation du programme en ligne « Santé mentale et bien-être au travail Apprendre et gérer » par Therese Fitzpatrick ([LIEN](#))

#### **4. Lecture de poèmes**

##### **Messages et ressources clés :**

- En octobre 2020, dans le cadre du mois de la santé mentale célébré au niveau mondial, l'équipe chargée de la santé mentale et du bien-être a mis sur pied une initiative d'expression poétique destinée à l'ensemble du personnel du système. Les membres du personnel ont été invités à faire un poème, dans un effort de sensibilisation à la santé mentale.



## Annexes

### Annexe 1 : Éléments à prendre en compte lors de la planification d'événements et d'activités

#### **Planification d'un événement pour la Journée mondiale de la santé mentale**

- S'inspirer des enseignements tirés des précédentes Journées mondiales.
- Définir la date des événements, les activités prévues, les rôles et responsabilités de chacun, les mesures à prendre et les échéances.
- Organiser des réunions régulières pour s'assurer que chacun connaît son rôle
- Suivre les progrès et cerner les problèmes éventuels.
- Choisir les intervenants et les contacter suffisamment tôt.

#### **Mise au point du dossier de la campagne de communication**

- Prospectus pour vos événements.
- Posts sur les médias sociaux, pour annoncer vos événements et diffuser des messages.
- Emails internes pour annoncer les événements et envoyer les invitations.
- Annonces sur l'intranet (7 à 10 jours avant l'événement).
- Articles sur l'intranet (après l'événement pour annoncer les objectifs atteints et donner un résumé de l'événement) avec des photos (le cas échéant).
- Posts sur les médias sociaux après l'événement (le cas échéant).

#### **Préparation et essais logistiques**

- Choisir une plateforme (MS Teams, Webex, Zoom) et vérifier les droits d'accès. L'événement est-il réservé à votre organisation, ou y aura-t-il des invités externes ?
- S'assurer que les intervenants sont à l'aise avec la plateforme et ses aspects techniques.
- Organiser une réunion de préparation avec les intervenants pour tester les outils informatiques.
- Attribuer les rôles et répartir les tâches pour les préparatifs et durant l'événement.
- Prévoir un plan B.
- Tester les applications et outils à utiliser pendant l'événement (Slido, Mentimeter, etc.).
- S'assurer qu'on a bien lancé l'enregistrement de l'événement.

## Annexe 2 : Exemple de document de réflexion pour un événement en ligne

### **Vue d'ensemble :**

[Ajouter les informations pertinentes]

### **Objectifs :**

- I. [Ajouter les informations pertinentes]
- II. [Ajouter les informations pertinentes]

### **Thèmes à explorer :**

- I. [Ajouter les informations pertinentes]
- II. [Ajouter les informations pertinentes]

### **Détails et logistique de l'événement :**

Nom :

Organisateurs/animateurs :

Plateforme :

Public cible :

Intervenants :

Modérateur :

Date et heure proposées :

Événement enregistré : oui/non

### **Programme (vue d'ensemble)**

8 h 55	9 h 1	Diapositive de présentation
9 h 1	9 h 15	Déclaration liminaire de xxx
9 h 15	9 h 30	Exposé de xxx
9 h 30	9 h 55	Segment questions-réponses
9 h 55-10 heures		Observations finales de xxx
10 heures	FIN	Diapositive de fin

**Inclure le prospectus de l'événement** (voir les exemples disponibles sur le [tableau Trello](#))