



▣ Questions sur mon ÉCOSYSTÈME :

✓ L'entreprise a-t-elle une stratégie bien définie et claire pour l'ensemble des collaborateurs ?

- L'entreprise a-t-elle mis en place des facilités pour ses salariés ?
- Si oui** : ces facilités sont-elles réservées à certains ou ouvertes à tous
- Si non** : un ou plusieurs de mes collaborateurs pourrait-il en souffrir ?
 -
 -
 -

✓ La délégation est-elle dans mon mode de fonctionnement ?

- Si oui** : Me suis-je assuré qu'aucun de mes collaborateurs ne puisse en souffrir ?
 -
 -
 -
- Si non** : Quelles compétences dois-je acquérir pour en faire un mode de fonctionnement normal
 -
 -
 -

✓ Y a-t-il des conflits dans mon service ?

- Si oui** : De quelles natures sont-ils et quelles actions mener pour les éradiquer ? Suis-je sincèrement impliquer ou pas et dans ces conflits ?
 -
 -
 -
- Si non** ; Suis-je certain d'être assez à l'écoute de TOUS pour en être sûr ?
 -
 -
 -





✓ Y a-t-il des tensions entre mon service et d'autres services ?

Si oui : quelles actions dois-je mener pour les faire disparaître ? De quelle aide ais-je besoin pour cela ? Qui sont les meilleures personnes pour m'y aider ?

-
-
-

Si non : Qu'ais je mis en place comme discussions interservices pour détecter toute tension ? Ne suis-je pas en train de me voiler la face ?

-
-
-

□ Questions PRÉVENTION :

✓ Certains signes ne trompent pas pour autant qu'on veuille bien prendre le temps d'y être attentif, et d'avoir la volonté d'en comprendre leur signification !

✓ Se sont aussi parfois des messages d'alertes, voire de désespoir que vous envoie votre collaborateur, votre équipe

- Absences inhabituelles
- Baisse d'enthousiasme soudain et durable
- Il s'isole, et ne s'exprime plus en réunions
- déjeune seul et ne vient plus aux pots de départ d'un collègue
- se plaint d'avoir soudainement trop de travail, ou des travaux qui ne sont pas de sa mission
- semble plus souvent de mauvaise humeur envers vous et les autres
- devient du jour au lendemain arrogant et dénigre tout
- il s'isole régulièrement pour passer des appels...
- Il a mis à jour son profil sur les réseaux sociaux (vous en êtes informé car vous y êtes aussi)
- Il n'atteint plus ses objectifs et semble s'en moquer
- Il se met à tout critiquer
- Il rechigne à venir aux réunions qu'il estime... inutiles



- ✓ Dès que vous détectez un ou plusieurs de ces signes avant-coureurs, n'hésitez pas à engager le dialogue, et à poser peu de questions et écouter encore plus !
- ✓ Soyez franc et dites-lui vos inquiétudes sans le culpabiliser, mais pour l'écouter et le comprendre.
- ✓ Ecoutez et notez ce qui vous est dit, ne cherchez pas à vous justifier, mais proposer lui de vous soumettre des pistes pour faire changer cela!
 - proposez un agenda pour en rediscuter
 - obligez-vous à répondre à l'intégralité de ses demandes, même si certaines ne le satisferont pas
- ✓ D'ailleurs, qu'ai-je appris d'essentiel, collaborateur par collaborateur lors des entretiens individuels annuels ? Et au fait les ais-je bien fais à temps et y ai-je répondu ????
 - faire une liste avec le nom du collaborateur, date de l'EIA, date de mes propositions et de celles de mon N+1
 - Refaire une EIA intermédiaire si nécessaire, ATTENTION, le faire pour tous et toutes, pas de manière ciblée
- ✓ Comment est-ce que je me sens lors de ces EIA ?
 - A l'aise ? Mais ais-j des retours de mon N+1 ?
 - Mal à l'aise ? Et qu'ai-je mis en œuvre pour mieux me former à ces EIA, si importants pour nous tous ?
- ✓ Quel est mon style communication ?
 -
 -
 -
- ✓ Les objectifs sont-ils clairement définis
 -
 -
 -

□ Questions OPPORTUNITÉS :

- ✓ Vous avez détecté avec les phases *E* et *P* les sources d'éventuelles démissions !
- ✓ Il est temps de rebondir et d'en faire des opportunités
- ✓ N'oubliez pas que pour un démissionnaire "potentiellement identifié" il en est peut-être, voir certainement d'autres non visibles !
- ✓ Encore une fois, avant de foncer et d'agir, prendre le temps de se poser des vraies questions vous permettra d'avancer mieux, et en plus d'avoir l'adhésion de tous !
- ✓ Pour cela, posez des questions à toute l'équipe
- ✓ Soyez certains que si un ou plusieurs de vos collaborateurs ont pour projet de démissionner... toute l'équipe ou presque le sait, et suit cela de prêt 🗨️
- ✓ Questions à poser à vos collaborateurs lors d'une réunion que vous appellerez : **Ecoute-Progrès-Organisation...**



□ Réunion EPO :

✓ **Introduction :**

- Fermez soigneusement la porte de la salle !
- Marquez un temps, d'arrêt pour obtenir sans aucun mot, un silence de cathédrale et...
- Affirmez votre attachement à l'ensemble de l'équipe
- Soyez clair, et direct, vous avez détecté des points de tensions dans l'équipe, et certains faits vous font craindre des démissions !
- Soyez ouverts, et admettez que vous avez certainement failli sur certains points et qu'il est toujours temps de faire mieux, ensemble !
- Dites que tout peut-être dit durant cette réunion et que ne filtrera
- "Je vous écoute"
- Mais écoutez vraiment, c'est à dire sans commenter, sans rigoler, sans faire quelque réflexion que ce soit
- Notez, notez encore, sans réagir, sans faire autre chose que d'écouter et prendre le temps d'écouter encore !
- Si la discussions s'essouffle, relancez !
 - Merci pour votre franchise, mais ...
 - J'ai le sentiment, que tout n'est pas exprimé, est-ce que je me trompe ?
 - J'ai déjà grâce à votre franchise compris beaucoup de choses et je vous en remercie, mais allons au fond des choses, nous en ressortirons tous plus sereins



□ Au-delà d'une heure de réunion, clôturez !



- Remercier chaleureusement l'ensemble des participants
 - Rappelez votre attachement à l'ensemble de l'équipe
 - Reprenez point par point les éléments recueillis
 - Validez pour chaque point, en le redéfinissant, que vous avez bien compris et exprimé ce qui vous a été dit (c'est essentiel d'avoir le retour positif de l'équipe sur 100% de ce qui fut exprimé)
 - Puis demander à ce qu'un tour de table de conclusion, soit lancé pour conclure cette réunion.
 - Commencez toujours par la personne à votre gauche (celle à votre droite étant par nature, un allié) et soyez le dernier à vous exprimer...
 - Une fois le tour de table fait, et vous aurez certainement encore eu à noter des besoins exprimés, revalidez ces derniers points et clôturez cette réunion après avoir promis :
 - Chaque demande revêt une égale importance à vos yeux
 - Une réponse pour chaque point d'ici huit jours
 - Posez une nouvelle date de réunion
- ✓ Avant la prochaine réunion, annoncez déjà ce que vous avez décidé de mettre en marche sans tarder :
- De nouveaux modes de fonctionnements (qui pourront compléter-les ceux déjà en place) tels que :
 - Plus d'autonomie envers les autres services
 - Valeurs redéfinies pour plus d'appartenance
 - Plus de souplesse dans les prises de décisions
 - Plus de mutualisation des forces pour renforcer l'esprit d'équipe
 - Plus de fluidité dans la communication pour éviter les malentendus voir les conflits
 - Encore plus d'investissements personnels de votre part sur :
 - Déléguer +
 - Aider et soutenir +
 - Former +
 - Accompagner +
 - Se former aussi sur ce que vous avez détecté comme compétences à renforcer
 - Mettre en place des réunions plus utiles