

réussite . connaissance . transfert . stratégies
relève . stratégies . compétences . réussite . connaissance . transfert
connaissance . transfert . relève . expérience . compétences . stratégies

Prêts pas prêts, il arrive!

Ce n'est pas un secret pour personne, le changement est partout. Que ce soit à un niveau personnel ou professionnel, planifié ou catastrophique, il entre parfois sans cogner et vient teinter notre réalité tout en exigeant d'être considéré à sa juste valeur.

Dans un contexte organisationnel, le changement est une phase de transition, plus précisément le processus par lequel nous passons d'un état plutôt stable à une incertitude et où l'équilibre général est rompu. L'objectif sera alors de retrouver cet équilibre au travers des différentes étapes du changement.

Tout dépendamment de la nature, de l'ampleur et du contexte, celui-ci pourra alors être plutôt neutre et maintenir le statu quo, positif et mobiliser davantage les troupes ou encore négatif et exiger une attention plus particulière. Dans ce dernier cas, il demeure important de connaître les différentes étapes du changement, cerner les oppositions, s'outiller et surtout, demeurer disponible.

Le rôle du gestionnaire ou des spécialistes des ressources humaines devient alors primordial puisqu'il consiste à minimiser le stress et la résistance tout au long du processus. Plus précisément, ils auront à gérer les rumeurs, communiquer de manière transparente quant aux orientations, démontrer de l'empathie et offrir le soutien ainsi que les ressources nécessaires pour faire face aux nouveaux défis. Également, ils devront s'adapter à toutes les phases en démontrant soit plus de rigueur, d'empathie et ensuite de constance.

Vous êtes prêts pour un changement?

**Contactez-nous!
450-622-4433**

Nous ne pouvons pas devenir ce
que nous voulons être tout en
demeurant ce que nous sommes.

(Max DePree)

AIDE-MÉMOIRE

Pour implanter un changement de façon optimale

1. Reconnaître les résistances selon les étapes.
2. Écouter les inquiétudes.
3. Cibler les difficultés et proposer des solutions pratiques.
4. S'ajuster dans le mode de communication.
5. Optimiser le rôle de COACH.

Action – Relation – Équipe

Performance – Contact – Intégrité

Développement – Amélioration

**La question gagnante pour trouver les
bonnes informations :**

«Qu'est-ce qui nous préoccupe le plus dans ce changement?»

*Vous avez des questions plus précises?
Communiquez avec nous pour une
rencontre exploratoire et bénéficiez
de nos recommandations :*

info@conseillersintersources.com

Le changement en 4 étapes et des pistes pour y faire face

• Le refus/ déni

Bris de l'équilibre où la zone de confort est quittée, déni du changement et d'une nouvelle réalité à venir.

Voici quelques astuces :

- Présenter des faits et des données vérifiables quant au changement.
- Donner suffisamment d'information sur l'utilité du changement.
- Accepter le refus et laisser le temps aux personnes de s'y faire.
- Accepter les sentiments négatifs et impliquer les employés dans les discussions.

• La résistance

Mécanisme de défense se manifestant par des sentiments de perte vécus par la personne (face à son poste ou habitudes de travail).

Voici quelques astuces :

- ÉCOUTER, s'ajuster, offrir un support.
- Motiver par l'encouragement, la mobilisation et le renforcement.
- Clarifier les enjeux organisationnels et les raisons ayant motivé le choix du changement.
- Reconnaître les pertes et les risques et aider à les verbaliser.
- Discuter des conséquences du changement sur les méthodes de travail.

• L'exploration

Phase de transition teintée d'ambiguïtés, de nouveautés, de confusions et de nouvelles façons de faire.

Voici quelques astuces :

- Fixer des objectifs à court terme qui sont observables et mesurables.
- Informer sur les détails du changement en présentant le plan de mise en œuvre et parler des avantages et des inconvénients.
- Offrir la formation nécessaire pour acquérir les nouvelles compétences ou connaissances.
- Fixer une marge d'erreur et le temps d'adaptation.
- Rassurer les personnes sur leurs compétences et effectuer des suivis sur leur évolution.

• L'engagement

Consolidation des apprentissages, découverte, concentration et planification vers le futur.

Voici quelques astuces :

- Bâtir un esprit d'équipe gagnant.
- Valoriser et encourager les nouvelles idées et l'expertise.
- Renforcer et récompenser les personnes ayant contribué au processus en faisant un retour sur les avantages et/ou les éléments gagnants.
- Fixer des objectifs à long terme (observables, mesurables et réalistes) et célébrer les petits succès.

Restez à l'affût...

Votre image est importante? Mettez-vous aux régimes!

Conférences présentées par :
La Régie des rentes du Québec

12 mars 2009 (Thérèse de Blainville)

24 mars 2009 (Terrebonne)

3 avril 2009 (Québec)

7 avril 2009 (St-Rémi)

23 avril 2009 (Gaspésie)

Conférenciers : Josée Blondin, psychologue du travail et présidente d'InterSources et Pierre Bégin, actuaire.

Gagnants du Concours de février

- **Certificat cadeau L'Impressionniste :**
Christine Richard (La Parenthèse)
- **Certificat cadeau Bistro Martini Grill :** Michelle Alarie, présidente (À la petite campagne)

Félicitations à tous ceux qui se sont inscrits à l'Analyse du pouvoir de séduction et merci pour votre confiance et votre participation en si grand nombre!

Merci également à nos commanditaires!



Vous avez des questions ou des commentaires, écrivez-nous à l'adresse courriel : info@conseillersintersources.com

InterSources

450.622.4433

www.intersources.ca

Si vous désirez être ajouté à notre liste d'envoi ou si vous ne désirez plus recevoir le InfoSources, veuillez nous en faire part par courriel à l'adresse suivante : info@conseillersintersources.com