

FICHE PRATIQUE

CONDUITE DU CHANGEMENT ► COMPÉTENCES SOCIALES ► TRAVAIL EN ÉQUIPE

Embarquer : Faculté de mobiliser et de motiver les équipes pour adopter le changement

Ce document est régulièrement mis à jour.

Téléchargez gratuitement la dernière version sur <u>Débloque-tes-soft-skills.com</u>

MISE EN GARDE

Pour la plupart d'entre nous, les Soft Skills apprises en formation, sur la base d'une liste de recettes à appliquer dans telle ou telle situation, ne sont pas durablement exploitables : les mauvais comportements reprennent très vite le dessus, la Soft Skill ne peut pas s'exprimer, elle est BLOQUÉE par un ensemble de comportements contre-productifs dont on ne sait pas se débarrasser.

Suite à la découverte d'un incroyable protocole imaginé par 2 professeurs de la Harvard Business School, une offre exclusive permet désormais de DÉBLOQUER réellement et définitivement ses Soft Skills.

Découvrez cette offre sur <u>Débloque-tes-soft-skills.com</u>

Le contenu de cette fiche pratique a été généré par une Intelligence Artificielle pilotée par une Intelligence Humaine



Comportements recommandés :

1. Communiquer une vision claire et inspirante du changement

→ Donner du sens au changement motive les équipes à s'impliquer.

Exemple : « J'explique que la transformation digitale va simplifier leur quotidien en automatisant les tâches répétitives et en libérant du temps pour des missions à plus forte valeur ajoutée. »

2. Impliquer les collaborateurs dès le début du projet

→ Plus ils participent tôt, plus ils se sentent concernés et engagés.

Exemple : « J'organise des ateliers collaboratifs où chaque équipe peut exprimer ses besoins et suggestions sur la nouvelle organisation du travail. »

3. Identifier et s'appuyer sur des relais du changement

→ Les ambassadeurs internes facilitent l'adoption du changement.

Exemple : « Je sélectionne des employés motivés pour tester en avant-première le nouvel outil et partager leur retour d'expérience avec leurs collègues. »

4. Valoriser les bénéfices concrets du changement

→ Montrer les avantages directs permet de rassurer et convaincre.

Exemple : « Je démontre, chiffres à l'appui, comment la nouvelle organisation réduira les délais de traitement des demandes clients. »

5. Créer un climat de confiance et de transparence

→ Une communication ouverte réduit les craintes et favorise l'adhésion.

Exemple : « Je partage régulièrement des mises à jour sur l'avancement du projet et réponds aux questions des collaborateurs de manière transparente. »

6. Accompagner les équipes dans la transition avec des formations adaptées

→ Un bon accompagnement évite les frustrations et favorise l'autonomie.

Exemple : « J'organise des sessions de formation interactives pour aider les collaborateurs à prendre en main le nouvel outil. »



7. Écouter activement et prendre en compte les retours des équipes

→ Leur ressenti est crucial pour ajuster le changement et mieux l'intégrer.

Exemple : « Je mets en place une boîte à idées pour que les employés puissent proposer des ajustements à la nouvelle organisation. »

8. Montrer l'exemple en adoptant le changement soi-même

→ Un leader du changement crédible doit appliquer ce qu'il prône.

Exemple : « J'utilise moi-même la nouvelle plateforme collaborative et partage mon expérience avec l'équipe pour les encourager à faire de même. »

9. Célébrer les petites victoires et valoriser les efforts

→ Mettre en avant les réussites stimule la motivation collective.

Exemple : « Lors d'une réunion, je félicite une équipe qui a réussi à réduire de 20 % le temps de traitement des dossiers grâce au nouveau processus. »

10. Donner du temps aux équipes pour s'adapter au changement

→ Un changement progressif est plus efficace qu'une transition brutale.

Exemple : « Je propose une phase de cohabitation entre l'ancien et le nouveau système avant une transition définitive. »

Comportements à éviter :

1. Imposer le changement sans expliquer les raisons ni les bénéfices

→ Un changement perçu comme arbitraire sera rejeté par les équipes.

Exemple : « J'annonce que l'entreprise passe à un nouveau logiciel sans préciser pourquoi ni en quoi cela améliorera leur travail. »

2. Négliger les inquiétudes des collaborateurs

→ Ignorer leurs craintes renforce la résistance au changement.

Exemple : « Lorsqu'un employé exprime son stress face au changement, je lui



réponds simplement 'il faut s'y faire' sans chercher à l'accompagner. »

3. Manguer de transparence sur l'impact du changement

→ Le flou et les rumeurs peuvent créer du stress et de l'opposition.

Exemple : « J'évite de mentionner les changements organisationnels à venir, ce qui alimente des spéculations et de l'inquiétude. »

4. Ne pas impliquer les équipes dans la réflexion et la mise en œuvre

→ Un changement imposé sans concertation génère du rejet.

Exemple : « Je décide seul des nouveaux processus sans consulter les employés concernés. »

5. Minimiser les efforts nécessaires pour s'adapter au changement

→ Sous-estimer la complexité du changement peut démotiver les équipes. Exemple : « Je dis aux employés que la nouvelle méthode de travail est 'très

exemple : « Je als aux employes que la nouvelle methode de travail est tres simple' alors qu'elle nécessite une formation approfondie. »

6. Ne pas accompagner la transition avec des ressources adaptées

→ Un manque de formation et de support bloque l'adoption du changement.

Exemple : « Je demande aux équipes de passer immédiatement sur le nouveau système sans leur fournir de guide ou de formation. »

7. Ne pas reconnaître les efforts des équipes dans l'adoption du changement

→ Un manque de reconnaissance peut entraîner du désengagement.

Exemple : « Je ne félicite pas les employés qui ont fait des efforts pour s'adapter, ce qui les démotive. »

8. Ne pas anticiper les résistances et les traiter avec bienveillance

→ Forcer un changement sans comprendre les blocages entraîne du rejet.

Exemple : « Quand une équipe exprime ses difficultés, je leur dis qu'ils doivent simplement suivre les nouvelles directives sans discussion. »

9. Donner des consignes contradictoires ou changer constamment de direction

→ Un manque de cohérence dans le projet génère de la confusion et de la



frustration.

Exemple : « Après avoir annoncé une nouvelle organisation, je reviens en arrière plusieurs fois en fonction des réactions négatives, ce qui brouille le message. »

10. Ne pas montrer l'exemple et continuer à utiliser les anciennes méthodes

→ Un leader du changement doit adopter lui-même les nouvelles pratiques. Exemple : « J'impose un nouvel outil de gestion de projet mais je continue à envoyer des fichiers Excel par email au lieu de l'utiliser. »

Conclusion

Embarquer les équipes dans un changement nécessite de la clarté, de la transparence et de l'implication. En valorisant les bénéfices, en impliquant les collaborateurs et en accompagnant la transition avec bienveillance, on favorise une adoption réussie et durable du changement.