



FICHE PRATIQUE

RESSOURCES HUMAINES ► COMPÉTENCES SOCIALES ► TRAVAIL EN ÉQUIPE

Collaboration : Faculté à travailler avec d'autres personnes, d'autres équipes, d'autres services de manière harmonieuse et efficace, en partageant idées, compétences et efforts pour atteindre un objectif commun

Ce document est régulièrement mis à jour.

Téléchargez gratuitement la dernière version sur [Débloque-tes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

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 [Débloque-tes-soft-skills.com](https://debloque-tes-soft-skills.com)

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

Comportements recommandés :

1. Encourager une communication claire et transparente

→ Une collaboration efficace repose sur des échanges fluides et sincères.

Exemple : « Je partage régulièrement l'avancement des projets RH avec les managers pour qu'ils soient informés des évolutions. »

2. Écouter activement et prendre en compte les avis des autres services

→ Une bonne collaboration implique une écoute attentive.

Exemple : « Lors d'une réunion interservices, je prends en compte les retours des équipes opérationnelles sur nos process de recrutement. »

3. Partager les informations essentielles avec les parties prenantes concernées

→ L'information doit circuler de manière efficace et utile.

Exemple : « J'informe le service comptabilité des nouveaux salariés embauchés pour assurer un traitement de paie sans erreur. »

4. Respecter les délais et engagements pris avec les équipes

→ La fiabilité est clé dans une bonne collaboration.

Exemple : « Je m'engage à fournir le reporting RH avant la fin du mois et je respecte ce délai. »

5. Adopter une approche flexible et ouverte au changement

→ Collaborer, c'est aussi savoir s'adapter aux imprévus.

Exemple : « Un manager souhaite modifier un plan de formation, je m'adapte et trouve une solution avec lui. »

6. Favoriser le travail en équipe et la mise en commun des compétences

→ Tirer parti des expertises de chacun améliore l'efficacité collective.

Exemple : « Je travaille avec le service juridique pour garantir la conformité des contrats de travail. »

7. Utiliser des outils collaboratifs pour faciliter la gestion des projets

→ Une organisation efficace repose sur des outils adaptés.

Exemple : « Nous utilisons un tableau partagé pour suivre l'état d'avancement des recrutements en cours. »

8. Favoriser une culture du feedback constructif entre collègues et services

→ Un échange de retours bienveillants améliore le travail de tous.

Exemple : « Après chaque campagne de recrutement, je demande aux managers un retour pour améliorer notre processus. »

9. Gérer les conflits et désaccords de manière constructive

→ Travailler ensemble implique parfois de devoir résoudre des différends.

Exemple : « Lorsque deux services ont des attentes divergentes sur une politique RH, j'organise une réunion pour trouver un compromis. »

10. Valoriser les contributions des autres et reconnaître leur travail

→ Un esprit de collaboration passe par la reconnaissance mutuelle.

Exemple : « Je remercie l'équipe communication pour avoir diffusé efficacement notre nouvelle politique de télétravail. »

Comportements à éviter :

1. Travailler en silo sans consulter les autres services

→ Une absence de communication crée des tensions et des inefficacités.

Exemple : « Je mets en place une nouvelle procédure RH sans consulter les managers concernés. »

2. Ignorer ou minimiser les avis des autres collaborateurs

→ La collaboration repose sur l'écoute et la prise en compte des retours.

Exemple : « Je décide seul des critères de recrutement sans demander l'avis des »

responsables d'équipe. »

3. Ne pas respecter ses engagements et ses délais

→ Une collaboration efficace nécessite de la fiabilité.

Exemple : « J'avais promis d'envoyer un rapport sur la gestion des talents, mais je ne le fais pas dans les temps. »

4. Imposer ses décisions sans chercher de consensus

→ Le travail d'équipe implique de prendre en compte les différents points de vue.

Exemple : « J'impose une nouvelle politique RH sans organiser de réunion pour en discuter avec les autres services. »

5. Ne pas partager les informations clés avec les parties prenantes

→ Une rétention d'information peut nuire au travail des autres.

Exemple : « Je garde pour moi des changements dans les procédures RH et les managers l'apprennent trop tard. »

6. Refuser de s'adapter aux besoins des autres équipes

→ Une approche rigide bloque la coopération.

Exemple : « Un service demande une formation spécifique, mais je refuse sans chercher d'alternative. »

7. Ne pas utiliser les outils de collaboration mis en place

→ Un manque d'organisation rend le travail collectif plus compliqué.

Exemple : « Je continue de gérer les demandes par email alors que nous avons un logiciel RH dédié. »

8. Ne pas solliciter ou donner de feedback aux autres équipes

→ Le manque d'échange nuit à l'amélioration continue.

Exemple : « Je ne demande jamais l'avis des employés sur les formations mises en place. »

9. Éviter les discussions en cas de désaccord

→ Fuir le dialogue ne permet pas de résoudre les conflits.



Exemple : « Un manager est mécontent des processus RH, mais je l'ignore au lieu d'organiser une discussion pour clarifier la situation. »

10. Ne pas reconnaître le travail des autres services

→ Valoriser les efforts de chacun renforce la cohésion.

Exemple : « Je prends le mérite d'une initiative RH alors qu'elle a été réalisée avec l'aide du service formation. »

Conclusion

Une collaboration efficace en RH repose sur la communication, l'écoute et la flexibilité. En partageant l'information, en respectant les engagements et en valorisant le travail collectif, un professionnel RH renforce la performance globale de l'entreprise. 🚀