



## FICHE PRATIQUE

---

RESSOURCES HUMAINES ► COMPÉTENCES SOCIALES ► TRAVAIL EN ÉQUIPE

**Accompagner les managers : Faculté de fournir aux managers, de manière proactive et/ou à demande, les outils, les méthodes et le soutien nécessaires pour optimiser leur leadership, favoriser la motivation, la performance et la cohésion au sein de leurs équipes**

*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. Être à l'écoute des besoins et des défis des managers

→ Comprendre leurs attentes permet de leur apporter un accompagnement pertinent.

*Exemple : « Lors d'un entretien avec un manager, je l'écoute pour identifier ses difficultés en gestion d'équipe et lui proposer des solutions adaptées. »*

### 2. Fournir des outils et des ressources pour optimiser le management

→ Offrir des supports pratiques permet d'améliorer leur leadership.

*Exemple : « Je mets à disposition un guide sur la conduite d'entretiens annuels pour aider les managers à mieux structurer leurs échanges. »*

### 3. Former les managers aux meilleures pratiques RH et managériales

→ Le développement des compétences managériales est essentiel pour une gestion efficace des équipes.

*Exemple : « Nous organisons un atelier sur la gestion des conflits pour donner aux managers des clés pour mieux gérer les tensions dans leurs équipes. »*

### 4. Aider les managers à détecter et gérer les talents dans leurs équipes

→ Un bon accompagnement favorise la montée en compétences des collaborateurs.

*Exemple : « Je conseille un manager sur les meilleures façons d'identifier et de développer les potentiels au sein de son équipe. »*

### 5. Être réactif et disponible pour répondre aux questions des managers

→ Une communication fluide et rapide renforce la relation de confiance.

*Exemple : « Un manager me sollicite sur une question juridique, je lui fournis une réponse claire et rapide pour l'aider à prendre une décision éclairée. »*

### 6. Aider à la gestion des conflits et à la médiation au sein des équipes

→ Le rôle des RH est aussi d'apporter un soutien face aux tensions internes.

*Exemple : « J'accompagne un manager qui fait face à un conflit entre deux »*

*employés en lui proposant une méthode de médiation adaptée. »*

**7. Mettre en place des indicateurs RH pour aider les managers à piloter leur équipe**

→ Fournir des données précises permet une meilleure gestion des ressources humaines.

*Exemple : « Nous avons mis en place un tableau de bord RH qui permet aux managers de suivre l'absentéisme et l'évolution des compétences. »*

**8. Accompagner le changement et aider à l'adaptation des équipes**

→ Les managers doivent être préparés à gérer des transitions organisationnelles.

*Exemple : « Lors d'une restructuration, j'accompagne les managers pour communiquer efficacement avec leurs équipes et gérer les inquiétudes. »*

**9. Encourager une gestion bienveillante et proactive des équipes**

→ Favoriser un management humain améliore la motivation et la performance.

*Exemple : « J'explique à un manager comment adapter son style de leadership pour mieux prendre en compte les besoins individuels de ses collaborateurs. »*

**10. Faire des feedbacks réguliers et proposer un suivi personnalisé**

→ Un accompagnement continu aide les managers à progresser dans leur rôle.

*Exemple : « Après une formation, j'organise un suivi avec chaque manager pour voir comment il met en pratique les outils appris. »*

## **Comportements à éviter :**

**1. Ignorer les demandes des managers ou ne pas être disponible**

→ Un manque de soutien RH peut compliquer leur travail quotidien.

*Exemple : « Un manager me sollicite sur une problématique de performance, mais je tarde à lui répondre sans justification. »*

**2. Ne pas adapter l'accompagnement aux besoins spécifiques de chaque manager**

→ Tous les managers n'ont pas les mêmes attentes ni les mêmes défis.

*Exemple : « J'impose une formation générique sans prendre en compte les problématiques spécifiques de chaque équipe. »*

**3. Laisser les managers gérer seuls les situations de crise ou de conflit**

→ Un manager doit pouvoir compter sur le soutien des RH dans les moments difficiles.

*Exemple : « Un manager fait face à un conflit majeur dans son équipe, mais je lui dis qu'il doit s'en occuper seul. »*

**4. Donner des conseils vagues ou non applicables**

→ Les recommandations RH doivent être concrètes et opérationnelles.

*Exemple : « Je dis à un manager qu'il doit 'mieux communiquer avec son équipe' sans lui donner d'outils ou de méthode pour y parvenir. »*

**5. Manquer de clarté sur les règles et politiques RH**

→ Un manque de précision peut entraîner des erreurs de gestion.

*Exemple : « Je laisse un manager interpréter les règles de télétravail à sa manière sans lui donner de directives claires. »*

**6. Ne pas assurer de suivi après une formation ou un conseil**

→ Un bon accompagnement ne s'arrête pas après une première intervention.

*Exemple : « J'organise une formation sur l'entretien annuel mais je ne vérifie pas ensuite si les managers l'appliquent correctement. »*

**7. Ne pas impliquer les managers dans les décisions RH qui les concernent**

→ Les managers doivent être intégrés aux décisions qui impactent leurs équipes.

*Exemple : « Je mets en place un nouveau processus d'évaluation sans consulter les managers sur leurs besoins. »*

**8. Déléguer uniquement des tâches administratives sans valeur ajoutée**

→ Les managers doivent être accompagnés dans leur rôle stratégique, pas noyés



sous la paperasse.

*Exemple : « Je demande aux managers de remplir trop de documents RH inutiles au lieu de leur fournir des outils simplifiés. »*

**9. Ne pas reconnaître le rôle des managers dans la réussite des équipes**

→ Valoriser leur contribution renforce leur engagement et leur motivation.

*Exemple : « Je ne félicite jamais un manager pour son implication dans la montée en compétences de son équipe. »*

**10. Ne pas être force de proposition pour améliorer les pratiques managériales**

→ Un bon service RH doit anticiper et innover pour aider les managers à évoluer.

*Exemple : « Je laisse les managers gérer leur équipe comme ils l'ont toujours fait, sans leur proposer de nouvelles approches plus efficaces. »*

## **Conclusion**

**Accompagner les managers, c'est leur fournir les outils, les méthodes et le soutien nécessaires pour optimiser leur leadership et la gestion de leurs équipes.** En instaurant une relation de confiance, en apportant des solutions adaptées et en assurant un suivi efficace, un collaborateur RH peut grandement contribuer à la motivation et à la performance des équipes. 🚀