

Réussir sa prise de poste

Par Les experts | on décembre 20, 2017 | 0 Comment

Actualité Une



J'ai eu le plaisir d'assister à une conférence de Sophie Muffang, executive coach. Elle portait sur le thème: «Réussir sa prise de poste». Je voulais vous partager ces quelques conseils que j'ai trouvé de bon sens, utiles de suivre et de relire régulièrement.

“ *Ce n'est pas parce que les choses sont difficiles que nous n'osons pas. C'est parce que nous n'osons pas qu'elles sont difficiles.*

Préparez-vous psychologiquement

Clôturez ce que vous venez de quitter

Prenez le temps de faire le point. Ecrivez les succès de votre dernier poste, les liens à faire avec le nouveau. Ces

liens et ces succès seront le socle sur lequel vous pourrez vous appuyer lors de la réalisation de vos nouvelles tâches. Il est bien de les garder en tête de manière structurée et formalisée: un travail de toute façon utile en entretien de recrutement. Un réflexe à acquérir pour tout nouveau projet, en réalité, car on oublie vite les détails avec le temps. Voilà une manière professionnelle de préparer le changement.

Fêtez l'ouverture de ce nouveau chapitre

Dès la signature de votre contrat de travail, célébrez cette bonne nouvelle avec votre famille, vos amis. Changez de costume, faites-vous plaisir. Prenez quelques jours de vacances. S'il est essentiel de faire le point comme évoqué dans le premier paragraphe, il est tout aussi bénéfique de marquer ce changement professionnel de manière symbolique!



Repérez les acteurs clés de votre nouveau poste

Profiter du temps libre avant votre prise de poste pour identifier les personnes clés que vous souhaiteriez rencontrer

dans votre future entreprise. Par exemple, les partenaires essentiels de votre business unit. Essayer de repérer les thèmes chers à votre CEO et à votre manager. Ils ou elles ont peut-être répondu à des interviews, tenu des conférences? Elles sont peut-être actives sur les réseaux sociaux? Le fil Twitter, le compte Facebook ou la page LinkedIn de votre future société devrait vous donner des renseignements utiles pour que vous n'ayez pas l'impression lors de votre premier jour d'être en terre inconnue.

Faites le point sur des émotions parfois contradictoires

Sophie Muffang a très justement fait remarquer que les prises de poste font ressentir des émotions contradictoires, entre joie et peur. Joie d'un défi nouveau, d'un nouveau challenge. Peur de l'inconnu parfois. Et un écueil: le sentiment d'imposture. Un sentiment particulièrement partagé par les femmes. Et oui, désolée mesdames. Nous avons (trop souvent) quelques rapports

particuliers avec le travail!

Conseil de coach face à ce sentiment d'imposture: n'oubliez que vous avez été choisi(e) parmi d'autres! L'employeur n'a pas cherché à vous rendre service. Il vous a embauché parce que vous lui avez semblé être le/la meilleur(e).

Vous avez 100 jours pour construire votre empreinte: profitez-en.

Prenez le temps d'observer ce nouveau monde

Pour réussir sa prise de poste, Sophie Muffang a recommandé une série d'observations: l'espace de travail est-il bruyant? Est-ce que les gens travaillent de manière isolée? Est-ce que les gens se fréquentent en dehors du travail? Quels sont les rôles officieux de chacun?

Essayer de réaliser un «sociogramme» de l'organisation, c'est-à-dire, prenez le temps de repérer les relations subjectives au sein des équipes. Vous observerez un décalage certain entre l'organigramme officiel et votre sociogramme. Il vous permettra de gagner du temps et de bien vous positionner, notamment dans les alliances, ou pour créer des liens. Selon la coach, vous pourrez identifier trois types de personnes: les moteurs, les freins absolus et les indécis. Appuyez vous sur les personnes moteurs pour faire avancer vos projets.

Si vous occupez un poste de manager

Créez du lien en interne et à l'extérieur, lors de moments formels et informels. Prenez soin de dire «bonjour» de manière individuelle. Il est primordial de réussir à établir un lien individuel et individué, et un lien avec le collectif, souligne la coach Sophie Muffang.

“ *Pensez à tisser un lien avec vos équipes lors de moments formels. Et informels.*

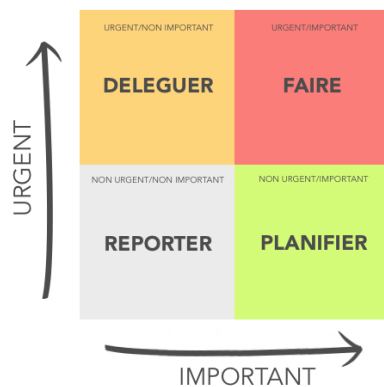
Pour la première rencontre avec l'équipe, l'idéal est d'être accompagné(e) par une personne de l'entreprise pour faire le lien. Avec quelqu'un des RH par exemple. Préparez un pitch expliquant votre souhait de dialogue, votre fiabilité, votre volonté d'accompagner le changement. L'objectif est d'ouvrir le dialogue et de rassurer. Il est important de montrer la volonté de co-construction de la réussite.

Joignez le geste à la parole et proposez un entretien à chacun des membres de votre équipe. L'opportunité de lui poser trois questions:

1/Quelle est la situation actuelle?

2/Que pourrait-on faire pour améliorer la situation?

3/Qu'est-ce que je peux faire à titre individuel?



Vous en sortirez avec une « liste de course », qu'il peut être utile de classer selon la «matrice Eisenhower».

«Ce qui est urgent est rarement important. Ce qui est important est rarement urgent», aurait constaté Dwight D. Eisenhower

Montrez votre pro-activité et votre sens de l'anticipation

“ Sollicitez votre équipe pour des points individuels de 30 minutes, une fois par mois, recommande Sophie Muffang.

Faites régulièrement le point avec vos équipes, de manière individuelle et collective. Dans des moments formels et informels. Partagez votre plan d'actions pour vos 100 jours. Définissez vos indicateurs personnels, et parlez-en régulièrement. Quel que soit le poste que vous occupez, cela montrera votre pro-activité et votre sens de l'anticipation.

Voici les propositions de Sophie Muffang pour réussir sa prise de poste en 100 jours, que l'on soit manager ou non. Si vous avez d'autres idées ou que vous souhaitez témoigner de votre expérience, n'hésitez pas à le faire dans les commentaires.

La contributrice:



Aude Sibuet est Culture Manager. Son expertise est à la croisée de trois domaines: communication corporate, change management et social selling. Elle est spécialisée dans l'accompagnement de la transformation culturelle des entreprises, notamment

managériale.