

Comment préparer et tenir une première rencontre avec un·e employé·e?

Un guide *Boostalab*



Comment préparer et tenir une première rencontre avec un·e employé·e?

Vous venez d'être nommé gestionnaire, vous avez la responsabilité d'une nouvelle équipe et vous vous apprêtez à tenir votre première rencontre avec chacun des vos employés. La première responsabilité du gestionnaire est de bâtir des relations d'ouverture et de confiance avec ses employés. Si vos employés ont l'impression d'avoir été vus, entendus et considérés dès le départ, il sera beaucoup plus facile d'adresser des sujets liés au travail par la suite. Ainsi, ces premières rencontres s'avèrent déterminantes pour la suite. Accordez-leur donc l'importance nécessaire.

L'occasion se fera plus rare de poser ces questions à vos employés une fois dans le feu de l'action! Prenez du temps de qualité nécessaire pour apprendre à connaître chacune des personnes que vous allez maintenant côtoyer régulièrement et avec qui vous allez collaborer pour réaliser les objectifs.

Quand l'utiliser?

- Dès la première semaine d'entrée en poste, essayez de tenir les rencontres individuelles ou du moins, planifiez-les.
- Vous accueillez une nouvelle personne dans l'équipe et vous souhaitez apprendre à la connaître.
- Vous êtes gestionnaire de cette équipe depuis quelque temps déjà et vous n'avez pas pris le temps de faire ce type de rencontre avec chacun des employés? Inspirez-vous des questions proposées dans cet outil, mieux vaut tard que jamais!

Comment l'utiliser?

- Préparez-vous à l'aide du guide et sélectionnez vos questions.
- N'oubliez pas de prendre des notes! Il peut être ardu d'assimiler toute la quantité d'informations recueillies lors des premières semaines de travail. Le gabarit de notes de rencontre proposé dans cet outil est prévu pour ça!
- Favorisez les rencontres en personne. Si votre équipe se trouve à distance, privilégiez le contact visuel par le biais de la vidéoconférence.

En savoir +

Vous souhaitez réfléchir davantage à votre posture de leadership afin d'être plus clair sur vos attentes comme gestionnaire lors de la rencontre? Faites l'étape 1 de l'outil [Comment établir un code d'équipe](#). Cet exercice vous permettra de cibler les 5 valeurs les plus importantes pour vous au travail et de définir les comportements qui en découlent. Et rien ne vous empêche de poursuivre plus tard l'exercice en équipe..

Voici quelques conseils pour bien préparer et tenir une première rencontre avec un employé.

Avant la rencontre

CLARIFIER SA POSTURE DE LEADERSHIP

Soyez au clair avec votre style de gestion. Valorisez-vous l'autonomie? L'épanouissement des talents? La performance? N'hésitez pas à investiguer vos valeurs et à les partager. Cette posture teintera le climat de la rencontre.

PRÉPARER LA RENCONTRE

Choisissez les questions que vous souhaitez poser aux employés. Préparez vos propres réponses aux questions que vous aurez choisies... ce qui est valable pour l'employé l'est aussi pour vous. Ainsi, faites un choix ou laissez-vous inspirer par les questions suivantes, à propos de:

Son histoire

- ☐ Peux-tu me parler de ton cheminement de carrière?
- ☐ Quels sont les moments les plus marquants de ta carrière et pour lesquels tu conserves de bons souvenirs?
- ☐ Quelles ont été tes plus grandes sources de fierté? Pourquoi sont-elles importantes pour toi?

Son travail

- ☐ Comment décris-tu ton rôle dans l'équipe?
- ☐ Quelles sont tes priorités actuelles?
- ☐ Au courant des prochains mois, nous aurons comme défi ou opportunité de... Comment envisages-tu ton rôle et ta contribution?

Ses intérêts et motivations

- ☐ Qu'apprécies-tu le plus dans ton travail actuellement?
- ☐ Qu'est-ce qui te stimule?
- ☐ Quels sont tes rêves professionnels?

Ses besoins

- ☐ Qu'est-ce qui te préoccupe le plus actuellement?
- ☐ De quoi as-tu besoin pour bien performer et être bien au travail?
- ☐ Sur quoi apprécierais-tu recevoir plus de reconnaissance?
- ☐ Comment préfères-tu qu'on communique ensemble? À quelle fréquence?

Circonstances particulières – Contexte d'un collègue qui devient gestionnaire

- ☐ Comment vois-tu notre relation maintenant que mon rôle et mes responsabilités sont différents?
- ☐ Qu'est-ce qui change pour toi, pour nous?

Questions ouvertes

- ☐ Quelles sont tes attentes à mon égard?
- ☐ Quelles autres informations aimerais-tu connaître à mon sujet?



Pendant la rencontre

ÉTABLIR LE DÉROULEMENT

Gardez toujours un contact visuel et réduisez les distractions au maximum. Prévoyez environ une heure.

1. Clarifiez l'objectif de la rencontre, soit celui d'apprendre à mieux se connaître et non de plonger dans les dossiers en cours | 5 min
2. Posez les questions que vous avez préparées pour l'employé | 35 min
3. Présentez-vous et répondez à ses questions | 15 min
4. Laissez le mot de la fin à l'employé et planifiez une 2^e rencontre pour vous familiariser avec les dossiers en cours | 5 min

AUTHENTICITÉ ET HUMILITÉ

Soyez vous-même : l'authenticité est une grande force en leadership et permet, par conséquent, l'authenticité que vous attendez de l'autre. Jouez aussi la carte de l'humilité : ce n'est pas le temps de parler de vos succès du passé et de vos ambitions pour l'équipe. L'important, c'est de créer un premier contact authentique qui permettra de jeter les bases d'une relation de confiance et de mieux connaître vos employés.

ÉCOUTE ET FLEXIBILITÉ

Soyez à l'écoute : ce n'est pas une entrevue de sélection, c'est une rencontre qui vise à mieux vous connaître l'un et l'autre. Reformulez pour vous assurer de bien saisir les propos et laissez de la place à la conversation informelle et à d'autres questions que celles que vous avez sélectionnées.

SUSPENDRE LE JUGEMENT

Éviter de tomber dans le piège de porter un jugement sur l'autre et de prendre des décisions hâtives. Elle n'aime pas assez son travail. Il n'a pas l'air autonome dans ses tâches. Je ne lui confierai pas plus de responsabilités...

PRENDRE DES NOTES

Il est parfois difficile d'assimiler la quantité d'informations produites lors des premières semaines de travail. Prenez des notes à l'aide du gabarit à la page suivante pour vous souvenir des éléments les plus importants sur chacun de vos employés.

Suite à la rencontre

Il est normal de ne pas avoir toutes les réponses aux questions qui vous seront posées. Si tel est le cas, assurez-vous de revenir à l'employé avec l'information.

Développez le leadership de vos équipes avec nos solutions d'apprentissage

Nos solutions clés en main allient des contenus pédagogiques de qualité à une expérience d'apprentissage efficace et une technologie avant-gardiste pour développer les compétences de leaders de vos équipes, gestionnaires et employé-e-s.

Liste des soft skills disponibles

Leadership d'équipe

- Aligner et responsabiliser
- Délégation
- Engagement
- Feedback constructif
- Normes d'équipe
- Proximité psychologique
- Reconnaissance
- Sécurité psychologique
- Se dépasser en équipe
- Synergie d'équipe

Leadership organisationnel

- Bienveillance
- Civilité
- Coaching
- Communication
- Collaboration
- Gestion du changement
- Impact et influence
- Transition gestionnaire
- Transition au mode de travail hybride

Leadership conscient

- Agilité numérique
- Autonomie
- Apprentissage
- Biais inconscients
- Gestion du stress
- Gestion du temps et des priorités
- Proactivité

Voir la liste complète [ici](#).



Le saviez-vous?

D'après [la recherche](#), les personnes qui ont participé à un programme de développement du leadership ont constaté une amélioration de 20% dans leurs performances au travail et 25% dans les résultats organisationnels.

Une étude de [Gallup](#) met en évidence qu'1 employé sur 2 a quitté son organisation dans sa carrière pour s'échapper d'un mauvais gestionnaire.

Les solutions d'apprentissage de Boostalab

Une approche unique axée actions et résultats!

Oubliez la formation traditionnelle et optez pour une approche qui transformera votre organisation et ancrera les apprentissages de manière durable et concrète.



Micro-contenus ah ah!

On ne propose que ce qui est innovant, concret et pertinent.



Défis en équipe

Les participants créent des liens authentiques en ciblant leurs défis.



Activation dans le quotidien

Ceux-ci appliquent les pratiques rapidement, afin que la magie opère.



Autonomie et responsabilité

Ils deviennent ainsi maîtres de leur développement!



Des solutions efficaces, engageantes et à fort impact

Les outils concrets offerts en ligne permettent de mettre en pratique les acquis immédiatement au sein des équipes et aux gestionnaires **de constater les changements positifs.**

Oxfam Québec

La solution a complètement répondu à nos besoins! Nos gestionnaires n'étaient pas habitués à échanger ensemble. Le fait que nous ayons aussi un défi à réaliser a mené à **de belles réalisations** qui se sont reflétées dans les équipes.

Humanware

Nos directeurs se sont donnés le défi d'accroître l'impact de leurs pratiques en matière de feedback. La plateforme a permis de se fixer des priorités de développement, de travailler en équipe et de s'encourager pour relever le défi et ainsi, réussir à **modifier leurs pratiques, dans l'action et de façon durable.**

Ubisoft