

# Comment bâtir des ponts avec ses (nouveaux) collègues

Un guide *Boostalab*



*Boostalab*

# Comment bâtir des ponts avec ses (nouveaux) collègues?

Des expériences en neuroscience démontrent que les gens qui construisent intentionnellement un tissu social au travail obtiennent une meilleure performance globale. Ceux qui sont connectés avec les autres et les aident dans leurs projets récoltent non seulement le respect et la confiance de leurs pairs, mais sont aussi plus productifs!

Toutes les occasions sont bonnes pour établir des ponts solides avec vos collègues, qu'ils soient assis à côté de vous ou situés dans un secteur d'affaires éloigné du vôtre : l'arrivée d'un nouveau collègue, votre nomination dans une nouvelle fonction ou le développement de votre réseau. L'entrée en poste est une occasion en or de prendre contact et d'établir des relations de confiance qui vous seront utiles de part et d'autre. Il s'agit d'un défi : votre réflexe sera probablement de vous investir complètement dans la réalisation de vos nouvelles tâches plutôt que de vous faire de nouveaux amis!

Ces rencontres peuvent aborder des thèmes en surface, comme le rôle dans l'organisation ou l'historique professionnel. Mais, avec quelques questions bien formulées, vous pouvez aussi aborder des sujets plus personnels qui vous permettront de connecter de façon authentique. Voici donc un outil qui peut accélérer votre connaissance des membres de votre entourage et faciliter le développement de relations solides.

## Quand l'utiliser?

- Dès votre première semaine d'entrée en poste (ou même avant, si vous connaissez bien l'organisation), identifiez qui sont les personnes-clés à rencontrer et planifiez les rencontres.
- Lors de l'arrivée d'un nouveau collègue.
- Dès que vous constatez que vous connaissez peu (ou pas assez) vos collègues ou que votre réseau n'est pas assez développé dans votre organisation.

## Comment l'utiliser?

- Cartographiez votre réseau à l'aide de votre gestionnaire et de vos collègues.
- Prenez les devants et sollicitez une rencontre en précisant votre intention de faire connaissance.
- Préparez vos rencontres à l'aide des questions proposées.
- Remplissez les cartes « Faire connaissance » au fil des jours, de vos observations et de vos rencontres.
- Partagez et validez vos observations et constats avec les gens de confiance qui vous entourent.

## En savoir +

- [The Neuroscience of Trust](https://www.hbr.org/2015/01/the-neuroscience-of-trust), HBR.org

## Identifier ses collègues

À l'aide de votre gestionnaire, de vos collègues ou de l'organigramme de votre organisation, identifiez les joueurs avec qui vous auriez avantage à bâtir des ponts. Pensez aux décideurs, aux partenaires, aux fournisseurs, aux clients, bref, à tous ceux qui vous aideront à mieux comprendre votre écosystème ou qui pourraient vous aider dans l'exercice de vos fonctions.

## Préparer les rencontres

Ces rencontres ont pour objectif de faire connaissance. Vous souhaitez en savoir plus sur votre collègue qui souhaitera, à son tour, apprendre à vous connaître. Comme le temps de chacun est précieux, il vaut mieux arriver préparé.

### Ce que votre interlocuteur devrait savoir sur vous

Que devez-vous partager à votre sujet pour établir une relation de confiance? Pour ne pas monopoliser la rencontre, préparez à l'avance une présentation d'un maximum de 3 minutes. Pour vous préparer, inspirez-vous de ces questions :

- *Quel a été le fil conducteur de votre parcours jusqu'à maintenant?*
- *Qu'est-ce qui vous motive particulièrement, dans ce poste?*
- *Quelle est votre perception de la valeur ajoutée qu'apporte votre équipe à l'organisation, en ce moment?*
- *Qu'est-ce qui est important pour vous, au travail, comme ailleurs?*
- *Qu'est-ce qui est important qu'on sache de vous, concrètement?*

### Ce que vous souhaitez apprendre de votre interlocuteur

D'emblée, les gens parleront de leur rôle dans l'organisation et de leur historique professionnel. Si le contexte le permet, vous pouvez également aborder ces questions :

- *J'aimerais comprendre ton rôle dans l'organisation...*
- *Qu'est-ce qui est important pour toi, au travail, comme ailleurs?*
- *Que souhaites-tu réaliser cette année?*
- *De quoi es-tu le plus fier?*
- *Qu'est-ce qui fonctionne bien pour toi comme façon de travailler?*
- *Qu'est-ce que tu privilégies comme mode de communication?*
- *Quelles sont tes attentes à mon égard ou à celles de mon équipe?*

### Capter l'information

À l'aide des cartes « Faire connaissance » sur la page suivante, indiquez les informations pertinentes à retenir et qui pourront vous être utiles lorsque, par exemple, vous aurez besoin d'un appui ou de mobiliser certains joueurs-clés.

Vous ne capturez pas nécessairement toute l'information dès cette première rencontre. Remplissez tout simplement ces cartes au fil des semaines, à l'aide de vos observations et de vos rencontres.



Votre rôle change, mais vous faites toujours partie de la même organisation?

Cette collègue que vous croisez à la cafétéria de temps à autre devient maintenant peut-être une partenaire-clé. Prenez le temps de la rencontrer et de discuter de ce que la situation apportera comme changement dans votre relation professionnelle.

### Valider ses observations

« Tu vas voir, son seul intérêt est de... », « Fais attention à ne pas embarquer dans son jeu... » Ne vous laissez pas influencer par ce que les gens vous diront sur le/la collègue que vous vous apprêtez à rencontrer pour la première fois. Arrivez à la rencontre l'esprit ouvert et déterminé à mieux connaître cette personne qui fera partie de votre vie professionnelle.

Au fil des rencontres avec vos collègues, vous serez en mesure de mieux comprendre comment se prennent les décisions, qui sont les personnes qui ont de l'influence, la culture de l'organisation, etc. Notez vos observations, vos questionnements, tout ce qui vous étonne.

Et prenez le temps de valider le tout avec vos collègues, lors de rencontres subséquentes.

# Cartes «Faire connaissance»

Nom

Rôle

Sa contribution à  
l'organisation

Ce qui est important pour  
lui/elle

Ce qui fonctionne bien avec  
lui/elle

Ses besoins et attentes envers moi ou mon  
équipe

Autres informations  
importantes



Nom

Rôle

Sa contribution à  
l'organisation

Ce qui est important pour  
lui/elle

Ce qui fonctionne bien avec  
lui/elle

Ses besoins et attentes envers moi ou mon  
équipe

Autres informations  
importantes



# 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