

Grande compétence B—Communiquer des idées et de l'information

Groupe de tâches B1—Interagir avec les autres (Niveau 2)

***Compétences pour réussir :** Communication, Collaboration, Résolution de problèmes*

***Compétences génériques :** Facilité à communiquer, Intelligence émotionnelle, Confiance aux autres, Esprit d'équipe, Fiabilité et sens des responsabilités*

Contexte

Tu croises deux collègues dans la salle à manger qui se disputent pour la dernière tasse de café. Comme tu es la responsable du comité social, tu es au courant de la situation et tu te rends compte que tu dois l'adresser tout de suite afin d'éviter que cette situation s'aggrave.

Tu veux rencontrer Jonathan pour lui indiquer qu'il n'a pas contribué au comité social durant ses trois premiers mois au bureau.



Choses à considérer avant de procéder

- Réfléchis à des stratégies de communication pour faire comprendre à Jonathan qu'il profite des mêmes avantages offerts aux membres qui ont payé leur cotisation et que ceci a un impact négatif sur ses collègues
- Demande de le rencontrer au bistro du coin, en privé
- Choisis bien tes mots
- Parle en « je » et non en « tu » ou « vous »



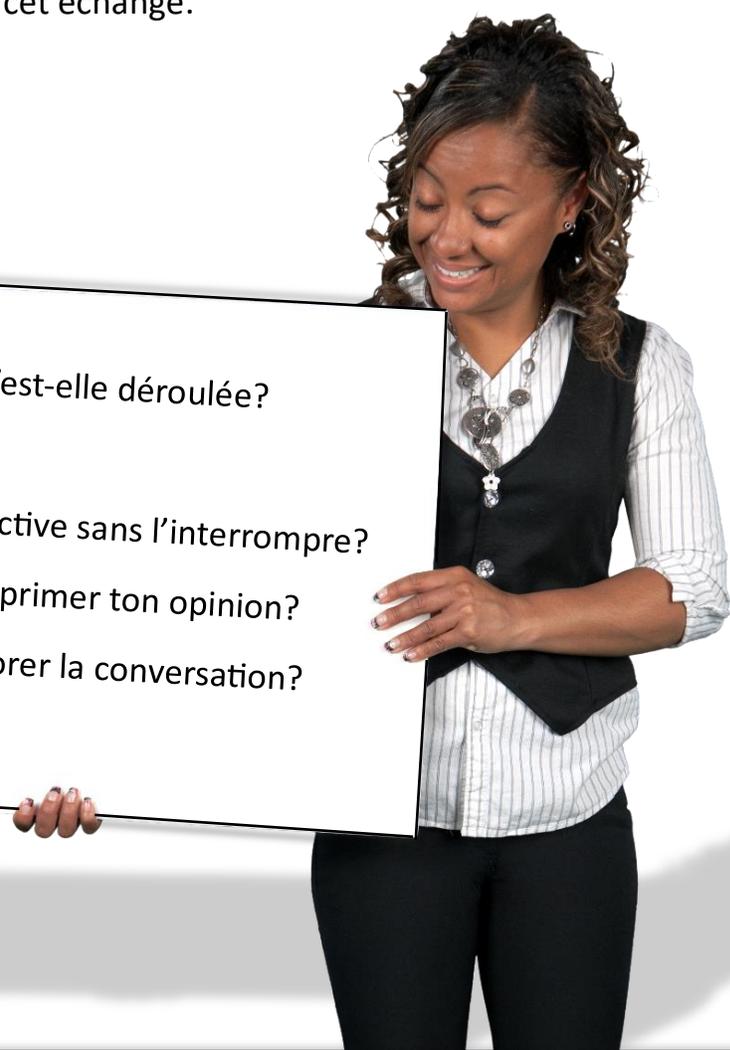
Exercice

Travaille avec un ou une collègue ou la formatrice/le formateur pour te pratiquer. Tu joues ton rôle comme responsable du comité social et l'autre personne joue le rôle de Jonathan qui n'a pas payé sa cotisation.



Autoévaluation

◆ Quand vous avez terminé la conversation, discutez ensemble des points forts et des points à améliorer de cet échange.

- 
- Comment la conversation s'est-elle déroulée?
 - Es-tu restée calme?
 - As-tu pratiqué une écoute active sans l'interrompre?
 - As-tu utilisé le « je » pour exprimer ton opinion?
 - Comment pourrais-tu améliorer la conversation?

✕
Voir un exemple d'une conversation positive dans la Fiche 2 — [ANNEXE](#).

- Que remarques-tu?
- Comment cette conversation est-elle différente de celle que tu as eue?

Recommandation

Informe ta direction que tu as demandé une rencontre avec Jonathan pour lui faire comprendre l'importance de payer sa cotisation au comité social. Indique aussi à ta direction que cette rencontre est nécessaire à la suite de deux rappels oraux. Souligne aussi que cette rencontre a été déclenchée à la suite d'une dispute dans la salle à manger. Explique que tu veux être juste, que tu veux traiter tous tes collègues de façon égale et que tu ne veux pas que l'atmosphère du bureau soit affectée.



Conseils supplémentaires

- Chaque collègue de travail a droit à une chance pour s'améliorer.
- S'assurer que ce reproche n'est pas exprimé de façon négative.
- Rédiger et envoyer un courriel de remerciement lorsque l'employé paie sa cotisation.



Dans la capsule linguistique à la page suivante, tu trouveras d'autres conseils pour t'aider davantage.

Capsule linguistique

Comme responsable du comité social, il est très important de conserver ta relation avec tous tes collègues. Il est essentiel d'être juste envers tout le monde. Les consignes du comité social sont claires. Tes années d'expérience t'ont démontré que les relations sociales positives entre collègues sont souvent ce qui apporte du bonheur au travail, y compris durant le temps de repos dans la salle à manger.



Jonathan essaie sans doute de se créer une place au sein de l'équipe. Tu dois reconnaître ses efforts et commencer en lui faisant confiance. Personne n'est parfait! Cependant, tu veux discuter avec lui ce qui s'est passé dans la salle à manger.



Points saillants de l'article

Voici un article qui explique qu'une personne passe en moyenne un tiers de sa vie au travail. Pourquoi ne pas s'amuser?

L'article fournit des trucs permettant :

- de renforcer les liens
- d'améliorer la communication
- de réduire le stress
- de consolider la culture d'une entreprise
- d'apporter du bonheur à ses collègues



Les relations sociales positives rendent le travail plus facile.

La qualité des relations contribue à rendre le travail plus significatif, peu importe le poste et les responsabilités.

L'union fait la force!



Fiche 2 — ANNEXE (Exemple d'une conversation positive)

◆ Si ton collègue ne veut pas collaborer, il est préférable de ne pas continuer la conversation.

TOI : Merci d'avoir accepté de me rencontrer, Jonathan. Comme tu sais, je suis la responsable du comité social. Lorsque tu t'es joint à notre équipe, il y a trois mois, la direction m'a informée que tu étais prêt à payer ta cotisation mensuelle qui aide à payer des choses comme les gâteaux d'anniversaire, le café et les autres produits dans la salle à manger. Peux-tu me le confirmer?

JONATHAN : Oui, tu as raison, j'ai bien dit que j'étais prêt à payer ma part. Bien sûr, je n'ai pas tenu à mon engagement. Je me souviens aussi que tu m'as rappelé de fournir ma cotisation à deux reprises. J'avoue que j'étais trop concentré à découvrir la routine du bureau et mes responsabilités principales pour en tenir compte. Je veux bien payer. Toutefois, mon budget était serré, mais j'aurais dû te le dire.

TOI : Oui et je comprends. En effet, je vois que tu t'intègres bien au sein de l'équipe. Toutefois, je remarque que certains collègues commencent à être agacés par tes gestes. C'est la raison de ta confrontation hier dans la salle à manger. Chaque personne au bureau a ses responsabilités, mais je crois que maintenir une collégialité dans la salle commune est aussi une responsabilité qui appartient à tout le monde, comme faire sa propre vaisselle.

JONATHAN : Je comprends maintenant l'impact que mes gestes ont eu sur l'atmosphère dans la salle commune. Bien sûr, je ne voudrais pas que cette attitude affecte ma relation professionnelle avec les membres de notre équipe. Je suis heureux d'avoir du café et des goûters et je sais que ces items coutent cher de nos jours. Je me rends compte que j'en profitais aveuglément.

TOI : J'apprécie ton esprit de collaboration. Comme responsable du comité, cette attitude positive est très importante pour moi dans la salle commune. Je te fais confiance et j'attends donc ta contribution sous peu.

JONATHAN : Je te donne le montant pour ce mois tout de suite et je te promets que demain, je te remettrai l'argent pour les trois mois passés. J'aime beaucoup l'aspect social au bureau et j'ai peut-être des activités amusantes à te suggérer.

TOI : Excellent! Envoie-moi un courriel.

JONATHAN : J'apprécie comment tu as approché cette situation.
Merci pour ta délicatesse!

