

## REUSSIR UNE NOUVELLE PRISE DE POSTE

### PREPARER

#### SAVOIR PARTIR

- Négocier son départ, la période de transition.
- Former son successeur.
- Finir ce que vous vous êtes engagé à finir.
- Prenez des vacances avant de démarrer votre nouveau poste.
- Toujours partir en bons termes.

#### LES ENJEUX DU POSTE :

- La description de poste est-elle claire ? semble-t-elle alignée avec ce qui vous a été dit lors des entretiens ?
- Comment va s'organiser la transition avec votre « prédécesseur » ? (Durée / contexte)
- Comment votre arrivée a-t-elle été annoncée en interne ? Comment va s'organiser votre processus d'intégration ?
- Quels sont les challenges / Les défis du poste à court terme / Moyen & Long terme ?
- Quelle est l'organisation actuelle de l'équipe ? Quel est le moral des équipes ? (Demander à voir les dernières évaluations disponibles) / Identifier les forces et faiblesses de vos collaborateurs et de l'organisation actuelle du poste
- Quelle est le feedback des ressources humaines sur vos équipes ? Familiarisez-vous aux process RH de l'entreprise
- Quelle latitude avez-vous pour recruter ? Faire venir des gens que vous connaissez déjà ?
- Quels sont les premiers « livrables » du rôle ?

#### CULTURE ET ENJEUX DE L'ENTREPRISE

- Connaître l'organigramme de l'entreprise et identifier vos contacts clés dans l'organisation. Qui sont les décideurs, les réseaux d'influence et les potentiels « bloqueurs » au sein de l'organisation ?
- Obtenir les dernières publications internes / externes (plan stratégique / vision / résultats)
- Comprendre le positionnement de l'entreprise sur son marché et votre rôle sur la mise en place de la stratégie d'entreprise
- Quelle est la mission et quelles sont les valeurs de l'entreprise ?

### ASSUMER

#### DEVELOPPER SA NOUVELLE IDENTITE : QUI DEVEZ-VOUS DEVENIR POUR REUSSIR DANS LE POSTE ?

- **Start with the end in Mind!** *Comment décririez-vous votre succès dans 3 mois ? et sur un horizon de 3 ans ? (Stratégie / développement des équipes / Résultats et livrables ?). Rappelez-vous pourquoi vous avez voulu ce poste ?*
- **Sachez-vous entourer :** *Identifiez et entourez-vous de « supporters »*
  - Famille / amis
  - Demandez à avoir un mentor en interne qui puisse vous expliquer les rouages du poste et de l'entreprise / demander à avoir du coaching
  - Disposerez-vous d'un / une assistante ? Si oui, nouez un bon contact dès votre arrivée
- **Restez en énergie :** *Prenez soin de votre santé physique et mentale*
  - Organisez-vous selon vos biorythmes (quand êtes-vous le plus efficace dans la journée ? – planifiez-y les tâches les plus importantes)
  - Libérez-vous du TTT (temps pour penser) régulièrement dans votre agenda (pas de tel ni de réunion) et organisez votre agenda par blocks de temps (couleurs)
  - Identifiez et mettez en place des leviers pour gérer au mieux le stress et vos émotions / Gardez des moments de détente dans votre semaine / Dormez suffisamment / Mangez bien / créez-vous des routines pour vous mettre en énergie.
- **Soyez organisé :** *Planifiez l'organisation des 100 premiers jours (vous pouvez suivre la trame présentée dans le webinaire 😊 )*
- **Anticipez votre succès :** *Profilez votre « rôle » :*
  - Quel est le challenge en termes de leadership que vous apporte cette prise de poste ? Quelles sont les compétences à développer ? Comment allez-vous les développer ?
  - Quelles sont les forces, outils et expériences que vous pouvez mettre à profit dans ce rôle et qui vont vous permettre de faire une bonne impression dès le départ ?
  - Définissez votre vision pour le poste. Comment votre vision va s'insérer dans la mission de l'entreprise ? Comment pouvez-vous créer plus de valeur pour l'entreprise ?
  - Ayez confiance en vous !

### **FAITES UN AUDIT PERSONNEL DE LA SITUATION EXISTANTE**

- **Notez** ce qui marche, ce qui ne marche pas, ce qui vous étonne en bien et en moins bien dans tout ce que vous découvrez. Vos 100 jours représentent une opportunité unique pour faire part de ce qui vous étonne et d'opportunités que vous pourriez déceler, que ce soit dans votre équipe ou au niveau de l'entreprise.
- **Identifiez des « quick-wins »** à mettre en place

## **RECOMMANDATIONS :**

- Clarifier une vision/ un projet pour votre département, pour vos équipes. Obtenez l'aval de vos responsables. Si une vision vient d'être mise en place, ajustez-là à votre « patte ».
- Planifiez des actions/ des solutions à mettre en place dans les 30jours, 60jours et 100 jours
- Ne craignez pas de faire des erreurs, mais gérez les au mieux

## **CONNECTER**

- **Communiquez**
  - o Organisez une réunion individuelle avec chacun de vos « direct reports » dans les 2 premières semaines suivant votre arrivée. Demandez qu'ils vous préparent la liste de leurs responsabilités, leurs objectifs, leurs récentes réalisations, challenges et opportunités, leurs aspirations, leurs idées pour des « quick-Win », leurs idées et recommandations.
  - o Investissez du temps pour nouer des relations avec vos équipes et ceux pour lesquels vous allez travailler,
  - o Soyez ouvert et authentique (= vous-même), inspirant.
  - o Sortez de votre bureau (visitez les locaux, vos clients, vos fournisseurs, le siège de l'entreprise...)
  - o « Postez » sur les réseaux sociaux de l'entreprise,
- **Comprenez vos codes de communication et décidez ceux de vos équipes, de votre hiérarchie, de vos clients internes et externes**
  - o Apprenez à parler « leur » langue, plutôt que la votre

## **TRACER – IMPRIMER SA MARQUE**

### **S'ENGAGER**

- Engagez-vous en connaissance de cause, faites-vous aider. Avez-vous le budget et les ressources suffisantes pour réaliser vos objectifs ?
- Limiter la passation avec votre prédécesseur à deux semaines au plus si possible. Il faut que le changement s'acte aux yeux de tous rapidement.

### **DELIVRER :**

- Mettez en place les actions précédemment identifiées / Créez votre propre calendrier de choses importantes à 30J, 60J 100Js et suivez leur mise en place.
- Demandez régulièrement du feedback. Vérifiez l'alignement de vos actions avec celles de votre direction.
- Développer votre résilience et soyez créatif.

- Notez vos progrès
- Planifiez à plus long terme.

## ENTHOUSIASMER

### **LES 9 FACETTES D'UNE PERSONNE CLE :**

- Au niveau des qualités personnelles :
  - Contribution : Quelles sont mes forces et spécificités sur lesquels je peux m'appuyer pour faire une différence autour de moi et générer des « quick Win »?
  - Acteur de son propre changement : Quelle nouvelle compétence en Leadership je dois développer ou mettre particulièrement en avant ? Comment puis-je au mieux m'adapter en fonction des circonstances ?
- Au niveau du rôle :
  - Renforcement des connaissances : Qu'est-ce que je dois mieux comprendre spécifiquement pour exceller dans mon rôle (points techniques ? connaissance du marché, de l'industrie ?)
  - Délivrer sur les attentes : Quels sont les livrables clés que je dois produire et comment faire de la qualité ?
  - Motiver et développer les équipes : Que dois-je faire pour mettre en place une équipe reconnue et performante ?
  - Communiquer efficacement : Comment tenir mes responsables et les différentes parties prenantes régulièrement informés ?
- Au niveau de l'entreprise :
  - Valeur ajoutée : Comment je contribue au développement et à la stratégie de l'entreprise ? Quel regard neuf, quelles idées je peux apporter sur l'expérience client ? Sur les processus de l'entreprise ?
  - Devenir un partenaire incontournable : Comment aider vos collègues et vos responsables à réussir leurs objectifs ? Comment développer un climat de confiance et de bienveillance autour de vous ? Comment être « politiquement astucieux » au sein de l'entreprise ?
  - Devenir un Pro de la culture d'entreprise : Comment comprendre et aider à la mise en place de la culture d'entreprise afin d'en être un relais incontournable ?

Au cours des 3 prochains mois, faites régulièrement votre propre évaluation autour de ses 9 critères et suivez vos progrès.

## LES FLOP A EVITER

### 1. Vouloir tout changer trop vite

Essayer de modifier les processus ou d'imposer vos idées dès votre arrivée peut être mal perçu. Il est important de d'abord **observer, comprendre la culture de l'entreprise et les dynamiques internes** avant d'apporter des changements.

### 2. Ne pas anticiper les défis

Prendre un nouveau poste est toujours un défi, et **ignorer les difficultés potentielles** peut vous prendre au dépourvu. Soyez prêt(e) à rencontrer des obstacles et à ajuster vos plans en fonction des retours de votre environnement.

### 3. Ne pas poser suffisamment de questions

Assumer que vous comprenez tout dès le départ peut être risqué. Ne pas poser de questions, par peur de paraître incompetent, peut vous empêcher de **comprendre les attentes** et les nuances du poste. Demander des clarifications montre au contraire votre souci de bien faire.

### 4. Ignorer la culture d'entreprise

Chaque entreprise a une culture unique. Ne pas prendre en compte les normes et les valeurs internes peut vous isoler. Il est essentiel de **s'adapter** à cette culture tout en respectant votre authenticité.

### 5. Sous-estimer l'importance des relations

Les relations interpersonnelles sont cruciales dans un nouveau rôle. Se concentrer uniquement sur les tâches sans **créer de liens avec vos collègues ou votre équipe** peut nuire à votre intégration. Prenez le temps de **construire des connexions** dès le début.

### 6. Négliger les premiers succès rapides

Ne pas identifier les **quick wins** (succès rapides) peut vous faire passer pour quelqu'un qui tarde à apporter de la valeur. Trouver des petites victoires dès le début permet de **gagner la confiance de vos collègues** et supérieurs.

### 7. Ne pas gérer les attentes clairement

Ne pas clarifier les **attentes de vos supérieurs** ou de votre équipe peut conduire à des malentendus et de la frustration. Il est important de **définir des objectifs clairs** dès le départ et de valider vos priorités avec vos managers.

## **8. Ne pas demander de feedback**

Il est essentiel d'avoir des retours sur votre performance dès le départ pour vous ajuster si nécessaire. **Ne pas solliciter de feedback** pourrait vous empêcher d'améliorer vos actions et d'identifier des points à renforcer.

## **9. Rester dans l'ombre**

Certaines personnes préfèrent rester discrètes au début pour observer, mais cela peut vous rendre **invisible**. Il est important de se montrer présent et d'exprimer vos idées sans paraître trop intrusif.

## **10. Ne pas bien prendre soin de soi – Vouloir en faire trop**

Prendre des responsabilités au-delà de ce qui est réaliste pour prouver votre valeur peut conduire à un **burn-out** ou à une baisse de qualité. Il est crucial de **gérer son énergie** et de **prioriser** les tâches les plus importantes.