Votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) est un service confidentiel de soutien pouvant vous aider à entreprendre une démarche pour effectuer un changement.

Dix conseils à l'intention des nouveaux gestionnaires



Accéder à un poste de gestionnaire, que ce soit dans l'entreprise où vous travaillez ou dans une nouvelle organisation, est un accomplissement remarquable. Bien des gens y voient le résultat de leur dur labeur et une récompense méritée source de nouveaux défis. Toutefois, se voir confier de nouvelles responsabilités peut également susciter du stress et de l'inquiétude. Soudainement, des employés dépendent de vous pour obtenir des directives et des réponses à leurs questions. Voici dix conseils qui vous aideront à réussir cette transition et à remplir adéquatement votre nouveau rôle.

1. **Soyez la meilleure personne possible à l'égard de vos employés.**

   Le rôle d'un gestionnaire ne consiste pas seulement à prendre de judicieuses décisions organisationnelles. Il consiste aussi à gérer des personnes. Vous devez donc vous soucier de développer et de perfectionner vos habiletés relationnelles ainsi que votre intelligence émotionnelle. Si vous excellez dans vos relations avec vos employés, vous aurez franchi plus de la moitié du chemin vers la réussite. Vous devriez donc faire des efforts en ce sens.

2. **Communiquez ouvertement avec vos employés.**

   Une bonne communication avec vos subalternes est également un facteur essentiel de votre réussite en tant que gestionnaire. Vous devez faire preuve de transparence à leur égard, c'est-à-dire exprimer ouvertement vos attentes, transmettre toute information susceptible de les aider à bien faire leur travail et les inciter à commenter votre travail. Il est également important de bien écouter : soyez réceptif aux idées de vos employés et intégrez-les le plus possible dans vos stratégies.

3. **Reconnaissez le travail bien fait.**

   Lorsqu'un de vos employés accomplit de l'excellent travail, dites-le lui et récompensez-le de la manière qui convient. Exprimer une rétroaction positive est une excellente façon d'établir des liens de confiance solides entre vous et votre équipe.

4. **Ne craignez pas d'occuper ce nouveau poste.**

   Étant donné que vous avez passé la majeure partie de votre vie professionnelle à relever d'un ou de plusieurs gestionnaires, vous pouvez vous sentir intimidé de détenir soudain le pouvoir d'agir comme le « patron ». Vous pouvez avoir l'impression de ne pas mériter un tel pouvoir ou même d'être un imposteur. Il est important de prendre les choses en mains et de faire preuve d'autorité, afin que vos subordonnés aient confiance en vous et en vos décisions.

5. **Apprenez l'art de négocier.**

© 2026 Morneau Shepell ltée. Votre programme ne comprend pas nécessairement tous les services décrits dans ce site. Veuillez consulter la documentation de votre programme pour plus d'information. Pour une assistance immédiate, composez le 1 844 880 9137.

À titre de gestionnaire, vous devrez négocier plus que jamais. Négociation n'est pas synonyme de conflit et vous avez intérêt à apprendre l'art de bien négocier. Si vous recherchez de l'information supplémentaire sur l'art de négocier, il existe de nombreuses ressources de qualité accessibles d'un simple clic qui pourront vous aider à maîtriser cet art.

6. **Anticipez les changements et soyez-y réceptif.**

   Pendant les années où vous occuperez un poste de gestionnaire, de nombreux changements se produiront. Puisque les milléniaux occuperont de plus en plus de postes de direction, on s'attend à ce que la structure fondamentale des milieux de travail change radicalement. La résistance s'avérant une attitude contre-productive, il est préférable d'être réceptif aux vagues de changement et de s'adapter à l'inéluctable.

7. **Favorisez la diversité.**

   Un milieu de travail diversifié est un milieu de travail solide. La diversité des opinions a une valeur incalculable en période de changement, et si vous disposez d'employés possédant des racines et des expériences différentes au sein de votre équipe, vous serez en mesure de bénéficier et d'intégrer ces nombreux points de vue.

8. **Créez une culture d'apprentissage.**

   En tant que gestionnaire, l'une des meilleures méthodes que vous pouvez adopter pour créer une culture d'apprentissage est de favoriser l'apprentissage continu à tous les niveaux de l'organisation. Une culture d'apprentissage va bien au-delà des journées de formation, des dîners-causeries et des séminaires et ateliers occasionnels. En fait, elle doit imprégner tous les aspects des activités. Elle vise non seulement à améliorer les produits, mais également à perfectionner votre atout le plus important : vos employés. Faites de votre milieu de travail un endroit où l'apprentissage de nouvelles compétences et l'acquisition de connaissances sont encouragés et récompensés.

9. **Commencez à réfléchir à votre retraite.**

   Si vous devenez gestionnaire, c'est probablement parce que vous travaillez dans votre domaine depuis un certain temps. Voici le bon moment, si ce n'est pas déjà fait, de commencer à planifier votre retraite, même si vous êtes encore jeune. Il n'est jamais trop tôt!

10. **Prenez soin de vous.**

    Les fonctions de gestionnaire sont stressantes. Pour réussir à bien faire votre travail, il est crucial que vous preniez soin de vous. Lorsque vous constatez que vous devez travailler de longues heures, assurez-vous de prévoir des périodes pour vous reposer, retrouver votre famille et vos amis, et vous adonner à des activités qui vous permettent de vous détendre et de vous ressourcer.

Accepter un poste de gestionnaire pour la première fois représente tout un défi, qui est heureusement stimulant. Si vous n'étiez pas prêt à le relever, vous ne seriez pas ici. Au début, attendez-vous à devoir suivre une courbe d'apprentissage comportant des obstacles et exigeant des efforts d'adaptation, mais intégrez vos nouvelles fonctions en faisant preuve d'assurance et prenez plaisir à le faire. Bonne chance!