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.

Des conseils pour bâtir une équipe résiliente

Donnez l'exemple. C'est en vous observant que les membres de votre équipe apprennent comment gérer un problème. Assurez-vous donc de faire preuve de résilience. Bien que vous puissiez avoir une opinion tranchée ou une vive réaction à l'égard d'une situation, efforcez-vous de maîtriser vos émotions et concentrez-vous sur la résolution du problème. Votre résilience sera contagieuse!



Tolérez les erreurs. Bâtir une équipe résiliente signifie également que vous donnez à vos employés suffisamment de marge de manœuvre pour prendre des décisions et faire quelques erreurs, à l'occasion. Faites savoir à vos employés qu'il est acceptable de faire une erreur tant qu'elle sera corrigée par la suite. Par contre, fixez des attentes claires à cet égard : vos employés doivent assumer la responsabilité de leurs erreurs, y trouver une solution, en tirer des leçons et faire le nécessaire pour éviter qu'elles se reproduisent.

Amenez votre équipe à apprivoiser le changement. Le changement est inévitable, et il nous prend souvent au dépourvu. Selon le guide *Managing through Change* (en anglais seulement) offert par le PAE de l'Université de Californie à Davis aux États-Unis, l'adaptation à un changement qui entraîne une perte et bouleverse les certitudes et le sentiment de contrôle des gens exige de la débrouillardise et un solide réseau de soutien personnel et professionnel. Dynamisez votre environnement de travail en faisant du changement une chose naturelle et fréquente. Vos employés apprendront ainsi à s'adapter et pourraient même y prendre goût. Par exemple, vous pourriez faire changer les employés de poste de travail tous les deux mois, ou leur assigner pour une semaine un rôle différent. En plus de créer de nouveaux liens, ces initiatives améliorent leur capacité d'adaptation et leur offrent une occasion de se familiariser avec d'autres fonctions dans l'organisation.

Utilisez un langage positif. Plutôt que de répondre « non » ou « je ne peux pas » à une demande, trouvez des moyens d'y donner suite. Cela ne signifie pas que vous devez accepter les demandes déraisonnables, mais simplement qu'il serait bon d'examiner toutes les options avant de prendre une décision. Par exemple, si un membre de votre équipe désire participer à un séminaire coûteux sur la gestion logistique, qui dépasse votre budget, vous *refuserez* probablement sa demande. Cependant, il pourrait y avoir des solutions de rechange qui pourraient obtenir votre *assentiment*. Peut-être le séminaire est-il offert en ligne à un prix réduit ou existe-t-il d'autres cours en ligne sur la même matière que l'employé pourrait suivre au bureau?

Présentez les difficultés comme des occasions de perfectionnement. Là où vous voyez un obstacle, une autre personne voit une occasion. Les obstacles et les occasions exigent tous les deux des efforts, mais c'est votre perception qui détermine comment vous allez gérer la situation. Si vous vous faites une montagne de la moindre difficulté, vous serez probablement très malheureux en la gravissant. Par

contre, si vous y voyez un défi à relever et de nouvelles possibilités, vous l'escaladerez avec plus de plaisir et vous aimerez peut-être renouveler l'expérience.

© 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.