



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.

Parlez-en : l'art de bien communiquer en milieu de travail

Les attentes ne sont pas claires, les tensions entre collègues s'enveniment et le téléphone arabe est votre principale source d'information : une mauvaise communication, en plus de nuire à votre bien-être émotionnel, peut vous laisser désenchanté au sujet de votre travail. D'autre part, une excellente communication peut produire des résultats étonnants, car elle améliorera vos relations interpersonnelles et stimulera votre esprit et votre attitude en vous permettant :

- de mieux vous entendre avec les gestionnaires et les cadres supérieurs
- de mieux collaborer avec vos collègues
- de clarifier vos attentes et buts personnels ainsi que ceux de votre équipe
- d'améliorer votre satisfaction au travail et vos perspectives de carrière
- d'éviter les relations toxiques en milieu de travail

Par le biais de ces suggestions éprouvées en matière de communication, améliorez votre façon d'interagir et faites une différence en adoptant une attitude positive qui inspirera vos collègues.

Partagez vos connaissances. Il est facile de tenir vos connaissances pour acquises et d'oublier de fournir au cours d'une séance de formation des renseignements nécessaires à l'exécution d'une tâche. Si vous connaissez bien une tâche que quelqu'un d'autre apprend, offrez du soutien et rendez-vous disponible. Prenez un recul et essayez de voir la tâche du point de vue d'un profane.

Limitez le jargon. Les acronymes peuvent parfois accélérer la communication, mais seulement si tous connaissent leur signification. Évitez de rebuter les gens en utilisant à outrance le jargon interne. Aidez les membres de l'équipe, surtout les nouveaux, à comprendre les termes particuliers à votre organisation et donnez-leur le temps d'apprendre à se débrouiller.

Partagez votre vision personnelle. Les organisations ne sont pas toutes pareilles et les pratiques peuvent varier énormément d'un milieu de travail à l'autre. Cependant, qu'une discussion au sujet de vos buts soit au calendrier ou non, demandez à votre employeur de vous donner l'occasion d'en parler. Une bonne conversation au sujet de vos plans d'avenir et des moyens de les réaliser vous fournira un objectif à cibler et augmentera votre satisfaction à l'égard de votre présent rôle.

Évitez les conversations toxiques. Les conversations négatives minent le moral; alors, ne soyez pas la cause d'un environnement de travail malsain. Refusez de participer à une discussion négative concernant un projet, votre équipe ou ses membres, car il s'agit là de la pire forme de communication en milieu de travail.

Stimulez votre équipe. Le contraire d'une conversation toxique, la communication au sujet des réalisations personnelles et celles de votre équipe, devrait se situer au haut de la liste de chacun. Stimulez le moral en parlant des réussites de votre équipe. Il n'est pas nécessaire d'organiser une fête (bien que ce soit une excellente idée). Il suffit d'envoyer un courriel ou de les annoncer lors de votre prochaine rencontre. En partageant cette information, vous mettez tout le monde au courant, ce qui est essentiel à la réalisation des objectifs de l'équipe.

Transmettez des messages optimistes. Une bonne attitude est contagieuse. Les gens sont naturellement attirés vers ceux qui relèvent les défis avec détermination et optimisme. Votre empressement à accepter

le changement ou à relever avec confiance un nouveau défi vous permettra d'obtenir le respect des autres et de devenir un meneur naturel.

Montrer à établir de bonnes relations

En tant que gestionnaire, c'est à vous qu'il incombe de donner le ton et d'établir le style et le processus d'une bonne communication. Placez votre équipe sur la voie de la réussite :

Partagez la vision de votre équipe. Une vision partagée est essentielle à la réalisation des objectifs à long terme. Transmettez l'énoncé de vision de votre équipe, placez-le dans le contexte de l'énoncé de mission de votre organisation et assurez-vous qu'il soit clair et facile à mémoriser. Vous permettrez ainsi à votre équipe de mieux comprendre les objectifs qu'elle poursuit et vous lui donnerez les moyens de prendre des décisions stratégiques pour aller de l'avant.

Soyez transparent. Il n'est pas nécessaire de tout dire; cependant, l'honnêteté envers vos employés est le meilleur moyen de favoriser la confiance et le respect mutuel. Si vous avez de mauvaises nouvelles à partager, ne tentez pas de les passer sous silence. Que les nouvelles soient bonnes ou mauvaises, il est essentiel d'en parler avec les membres de votre équipe afin que ceux-ci ne soient pas pris au dépourvu par un changement. Vous leur donnez aussi l'occasion de se réjouir à l'annonce de nouveaux projets et développements. Cette approche, en plus de vous mériter la confiance et le respect de vos employés, contribuera à la création d'un environnement de travail plus positif.

Soyez ouvert à la vision personnelle de vos employés. Vous avez des employés talentueux qui pourraient ou non utiliser leurs compétences au maximum. Essayez de découvrir ces talents dans votre équipe et de placer les gens dans un poste qui leur permettra d'en faire un meilleur usage. Organisez une rencontre avec chacun de vos employés, écoutez-les vous parler de leurs centres d'intérêt et de leurs objectifs de carrière, et aidez-les à développer et réaliser leurs objectifs.

Une bonne communication est la pierre d'angle d'un environnement de travail sain. Que vous soyez un nouvel employé ou un cadre supérieur, vous avez un rôle important à jouer dans la création d'un environnement de travail sain qui encourage de façon positive la croissance personnelle et professionnelle.

© 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.