

Guide de conversation Connexion

Connexion, c'est le nom que nous avons donné à la conversation de fidélisation. Une discussion authentique et informelle d'environ 45-60 minutes entre le/la gestionnaire et son employé.e. Afin d'être au fait du niveau de satisfaction et d'engagement de ce membre de l'équipe, elle peut se tenir à tous les six mois ou au besoin.

Cette rencontre vous permet de renforcer votre lien de confiance avec cette personne et d'apprendre proactivement ses raisons qui l'encouragent à rester, mais également celles qui pourraient la pousser à quitter.

CET ÉCHANGE A POUR BUT DE CONNAÎTRE :

- ◇ Les raisons qui maintiennent l'employé.e motivé.e, satisfait.e et engagé.e envers son travail et l'organisation
- ◇ Les motivations de l'employé.e à rester
- ◇ Les facteurs qui pourraient améliorer son expérience de travail
- ◇ Sa vision pour le futur, ses intentions, ses ambitions de progression

LES CLÉS DU SUCCÈS

- 1 Planifiez la rencontre et communiquez d'avance l'intention derrière et pourquoi pas les questions aussi!
- 2 Choisissez un endroit confortable et un moment propice au cours de la journée.
- 3 Adoptez une posture d'ouverture, sans jugement, en créant un climat de confiance où il/elle peut s'exprimer sans peur de représailles.
- 4 Maintenez un ton informel et d'échange et adaptez les questions selon les profils et contextes.
- 5 Assurez-vous de faire un suivi au moment opportun.

RENCONTRE DE FIDÉLISATION

Employé.e: _____

Poste: _____ Date d'entrée en poste: _____

Gestionnaire: _____ Date de la rencontre: _____

INTRODUCTION

Cette rencontre se veut une discussion bidirectionnelle authentique et a pour double objectif de recueillir les raisons qui te motivent à rester avec nous et de bien comprendre sur quoi on peut agir pour faire de l'organisation un milieu de travail excitant et mobilisant pour toi. Sache que notre échange restera confidentiel.

1. Qu'est-ce qui, dans ton travail/équipe/environnement, te motive le plus?



On tente de mettre en lumière les divers moteurs de motivation de l'employé.e. Cette question cible les éléments du travail, de ses tâches, de ses projets, de l'équipe ou de l'environnement qui gonflent à bloc l'employé.e, qui lui fait perdre la notion du temps et quitter le bureau le sourire aux lèvres.

2. À l'inverse, qu'est-ce qui te freine ou t'empêche actuellement de donner le meilleur de toi-même au travail?



On veut identifier les éléments plus contraignants ressentis au travail par l'employé.e. Qu'est-ce qui est le plus challengeant dans son quotidien au boulot, qu'aime-t-il.elle le moins? Les réponses permettent d'indiquer les enjeux de rétention à surveiller.

3. Quels sont tes talents, intérêts ou habiletés que nous n'utilisons pas dans ton rôle actuel?



On s'ouvre à mieux connaître les forces de l'employé.e pour favoriser un meilleur alignement avec ses tâches. On tente de déterminer s'il.elle a le sentiment d'être complètement sur son « X » ou s'il y a place à amélioration.

4. Qu'est-ce qui te garde ici avec nous?



On cherche à connaître les éléments au cœur de la motivation de l'employé.e. Qu'est-ce qu'il.elle préfère dans son travail, dans son équipe, dans son environnement et qui impacte sa décision de rester? Il est intéressant de recenser un moment précis où l'employé.e s'est particulièrement investi.e afin de reproduire ces conditions favorables. Qu'est-ce que l'on doit s'assurer de continuer de faire ou d'offrir à cette personne?

5. Qu'est-ce que je peux faire (de plus ou de moins) pour que ton milieu de travail (rôle, responsabilités, environnement) soit à la hauteur de tes attentes?



On sollicite proactivement des suggestions directes pour optimiser l'expérience professionnelle vécue par l'employé.e. Cette question invite à un échange ouvert sur des actions spécifiques que le. la gestionnaire (ou quelqu'un d'autre) peut mettre en place pour mieux répondre aux aspirations du membre de son équipe.

6. Que veux-tu apprendre cette année? Comment pourrais-tu l'apprendre ?



On cherche à identifier les opportunités de développement et les intérêts de coaching et de formation de l'employé.e. C'est l'occasion de valider, entre autres, son profil d'apprentissage, ses ambitions de carrière et rappeler les programmes en place pouvant l'accompagner.

POUR CLORE LA CONVERSATION :

Nous avons couvert beaucoup de points, comment te sens-tu à propos de notre échange? Dans quel état d'esprit es-tu? Est-ce qu'il y a des items que nous n'avons pas couverts que tu aurais aimé discuter aujourd'hui?



On donne l'espace nécessaire à l'employé.e pour exprimer son ressenti et le/la rassurer sur notre écoute et la réception positive de sa rétroaction. Selon la réponse fournie, il peut y avoir également des pistes d'amélioration sur votre approche ou sur le déroulement de la rencontre. Il y aura probablement des suivis à faire aussi.

IMPACT DURABLE
IMPACT DURABLE

POUR UN IMPACT DURABLE

- 1 Résumez les principales raisons invoquées par l'employé.e qui le/la motivent à rester ou à quitter l'organisation.
- 2 Élaborez conjointement un plan d'action et planifiez une rencontre de suivi, si pertinent.
- 3 Terminez sur une note positive en le/la remerciant de son partage à valeur ajoutée et de la confiance et du courage dont il/elle a fait preuve.
- 4 Rassemblez et partagez les grands constats organisationnels en comité de direction et définissez les prochaines actions en lien à la mobilisation.
- 5 Assurez-vous de préserver la confidentialité des échanges tout au long du processus afin de maintenir le lien de confiance.

**Merci d'avoir téléchargé cet outil !
Gardons contact.**



RENÉE-CLAUDE PARIS
Cofondatrice et présidente



JULIE HANSEN
Cheffe de pratique impulsion