

# La liste de vérification des pratiques de la résilience : atouts d'adaptation



- En période de changement organisationnel favoriser l'engagement des membres de l'équipe en :
  - discutant avec les membres de votre équipe pour les aider à comprendre le besoin d'un changement;
  - discutant au sujet des résultats positifs associés au changement;
  - rassurant les membres de votre équipe que la direction sera présente tout au long du processus pour écouter et offrir son appui.
- Lorsque votre organisation s'apprête à faire des changements, organiser des groupes de discussion pour aider les employés à comprendre et gérer les activités de transition. Les employés accepteront mieux le changement s'ils ont l'occasion de participer au processus décisionnel.
- Donner à certains employés le titre « d'ambassadeurs du changement ». Ces employés joueront un rôle important lors de la transition en appuyant les autres membres de l'équipe à s'ouvrir au changement en favorisant une communication positive opportune.
- Aider les employés à se sentir plus à l'aise avec le changement en fixant un horaire et non en vous attendant à ce que l'adaptation se fasse immédiatement. Lorsque les employés ont le temps de s'adapter au changement, la transition est moins accablante.
- Au début d'un changement, s'assurer d'avoir un moyen concret de mesurer les résultats. Faire de la place au dialogue entre la direction et les employés pour que la transition se déroule en douceur. À mesure que vous atteignez des objectifs de changement, célébrer tous ensemble pour encourager chacun à continuer d'avancer.
- Consulter des personnes de d'autres organisations qui ont vécu des changements semblables pour leur demander conseil, des pratiques exemplaires et d'autres petits trucs afin de faciliter la transition.

## Atouts d'adaptation

---

- Placer une boîte à idées et suggestions dans le salon du personnel pour que les employés partagent leurs opinions et leurs avis lors de la période de transition. Lire les suggestions et commentaires à chaque semaine pour déterminer s'il y a des idées que vous pouvez mettre en œuvre pour faciliter le changement.
- Lorsque vous présentez le changement à vos employés, invitez-les à partager leurs expériences personnelles lors de périodes de changement. Quelles pratiques ont facilité la transition et l'adaptation au changement?
- Organiser un atelier ciblé pour le personnel sur les compétences pour la gestion du changement et de transition. Une fois que l'atelier est terminé, prévoir des suivis pour les membres de l'équipe afin de partager comment ils pourraient s'entraider dans l'application de ces compétences pour gérer efficacement le changement.
- Lors d'une réunion du personnel, inviter les membres de l'équipe à réfléchir et dresser une liste des activités qu'ils aiment faire en dehors des responsabilités liées au travail. Au cours des deux prochaines semaines, lancer le défi aux membres de l'équipe de prendre le temps d'entreprendre une ou deux activités de leur liste. Lors d'une réunion du personnel inviter les membres de l'équipe à partager leurs expériences sur la réalisation de ces activités.
- En apportant des changements, les membres de l'équipe sont souvent en mesure de prévoir les défis potentiels. Inviter les membres de l'équipe à identifier ces défis et de les décomposer en unités gérables. Faites un remue-méninges des réponses potentielles qui pourraient être utilisées dans la formulation des solutions proactives pour chaque unité de défi.
- Inviter des professionnels de la santé à parler lors d'une réunion régulière du personnel ou au cours d'un dîner causerie sur les façons d'inclure des activités saines dans les routines quotidiennes. Ces séances pourraient impliquer le partage de conseils sur les moyens de mettre en œuvre une alimentation saine et des routines d'activité physique.