

www.femmeactuelle.fr

Femme actuelle

1434 HEBDOMADAIRE DU 19 AU 25 MARS 2012

1€
SEULEMENT

Couple
QUE CACHENT NOS
SCÈNES DE MÉNAGE ?

A gagner
100 BILLETS
D'ENTRÉE AU
FUTUROSCOPE

DÉCO FUTÉE!
**Créer des
cloisons
originales**
LES IDÉES ASTUCIEUSES
DE VALÉRIE DAMIDOT

CONFIDENCE
MÉLISSA THEURIAU
SES COMBATS
DE MÈRE

ÇA MARCHÉ OU PAS ?
Consulter un
psy sur le Net

Beauté
LE BON MAKE-UP
QUI VA AVEC MA
NOUVELLE COULEUR
DE CHEVEUX

OUPS
LES BARS À
ONGLES SONT-ILS
ASSEZ CLEAN ?

**CUISINE
PETITS
PRIX**

13 recettes bluffantes
à moins de 3 €
+ LES PLATS À 2€ DE CYRIL LIGNAC

FÉMININ LE PLUS LIU EN FRANCE

BEL: 1,60 € CH: 3 CHF-CAN: 4,95 CAD-D: 3,20 €-ESP: 2 €-FIN: 2,80 €-GR: 2 €-ITA: 2 €-

P1 GROUPE PRISMA MEDIA

M 01188 - 1434 - F: 1,00 €

Je veux que ça se passe bien avec mes collègues

Disputes futiles, difficultés d'intégration... le psychosociologue et coach Bernard Hévin, nous livre les codes de la bonne entente professionnelle. PAR PIERRE-GILLES HUOT

On intègre les règles de base de la vie sociale

Sourire, être prévenant, dire bonjour, c'est la base : pas question de sous-estimer l'importance des codes de politesse ! Pour autant, vous ne voulez pas vous fondre dans la masse ? « Inutile de surjouer la différence, conseille Bernard Hévin. Ça vous amusera vous, plus que vos collègues. En théorie, le système de l'entreprise prône l'originalité et l'indépendance, mais en réalité, ce n'est pas forcément bien vu. » Par ailleurs, adaptez-vous aux coutumes de la boîte. Si vos collègues ont l'habitude de déjeuner ensemble une fois par semaine, jouez le jeu.

On délimite son territoire et on s'y tient

« Nous sommes des mammifères, et tout mammifère désire que son territoire soit respecté », expose le psychosociologue. Il est donc nécessaire de le délimiter et de le faire respecter. Si votre interlocuteur vous emprunte sans gêne et de façon répétée vos affaires, manifestez-vous de façon correcte mais ferme. Dans un espace commun, on se doute qu'on ne doit pas laisser traîner notre tasse sur le bureau du voisin ; mais mieux vaut aussi que le nôtre ne soit pas un dépotoir. Notre désordre serait une façon de nier l'autre. Même si l'idée qu'on se fait de l'ordre



peut être différente de celle des autres, le tout, c'est d'être dans les limites du sens commun, et on voit à peu près tous de quoi il retourne !

On développe sa capacité à s'affirmer

On ne répond pas oui quand on pense non à une demande ! Une posture simple et efficace mais pas si évidente en pratique car on se heurte à l'image que l'on veut donner, à notre crainte d'être rejetée. Or l'affirmation de soi passe par des prises de position claires et honnêtes. « Quand on plie l'échine, on trouve toujours quelqu'un pour s'asseoir dessus », dit Bernard Hévin. Et lorsqu'il vous arrive de répondre non, évitez de vous justifier interminablement : « L'autre entend que vous êtes mal assuré et que vous comptez sur lui pour vous absoudre. Vous tenez à ce qu'il en profite ? »

On évite le « tu » accusateur

Si quelque chose vous déplaît chez un collègue, « évitez la phrase qui tue », c'est-à-dire limitez-vous à décrire son comportement, sans criti-

quer sa personne. « Si un collègue vous interrompt quand vous téléphonez, vous pouvez lui dire : « Quand que je suis au téléphone et que tu me parles, je te demande d'attendre que j'ai terminé », au lieu de : « Tu es vraiment sans gêne et grossier », propose Bernard Hévin. Ainsi, vous dites ce que vous ressentez et invitez la personne à avoir une attitude adaptée puisque ce n'est pas elle qui est en cause mais un de ses comportements qui peut donc être changé. »

On détermine l'origine des problèmes

La question essentielle à se poser : le problème est-il le vôtre ou celui de l'autre ? Votre réaction va dépendre de ce constat. Le coach donne l'exemple d'une personne qui arrive en retard à un rendez-vous que vous aviez fixé ensemble : « Si elle a eu une difficulté qui justifie son retard, la chose à faire est de l'écouter et de voir si vous êtes en mesure de l'aider. Mais si elle se montre désinvolte et ne s'excuse pas, c'est son retard qui vous dérange et le problème est de votre côté. Vous devez alors l'exprimer et demander à l'autre de changer de comportement. » ■

Deux situations critiques... et les conseils du coach

On a le même statut, mais il se la joue « petit chef ». Prenez-le en aparté, et tenez-vous-en calmement aux faits : « A la dernière réunion, j'avais la parole et tu m'as in-

terrompue plusieurs fois, je te demande donc de me laisser m'exprimer. » Si votre collaborateur vous « commande », remerciez-le pour ses conseils en ajoutant

que vous allez voir s'ils sont appropriés ou pas. Vous pouvez aussi le recadrer avec humour, voire taquinerie. Si aucune amélioration n'est visible, montez alors d'un cran.

Un arriviste me dénigre. Ne laissez pas s'envenimer la situation, allez le voir en jouant l'innocente : « J'ai entendu dire qu'on avait fait des remarques sur mon

travail, es-tu au courant ? Et tu en penses quoi, toi ? » Soit il reste muet, dites alors qu'on a dû mal vous informer. Soit il choisit de vous affronter en vous reprochant de ne pas

être à la hauteur, faites-lui remarquer que vous auriez aimé l'apprendre directement de sa part, et si ses remarques sont justes, profitez-en pour vous améliorer.