

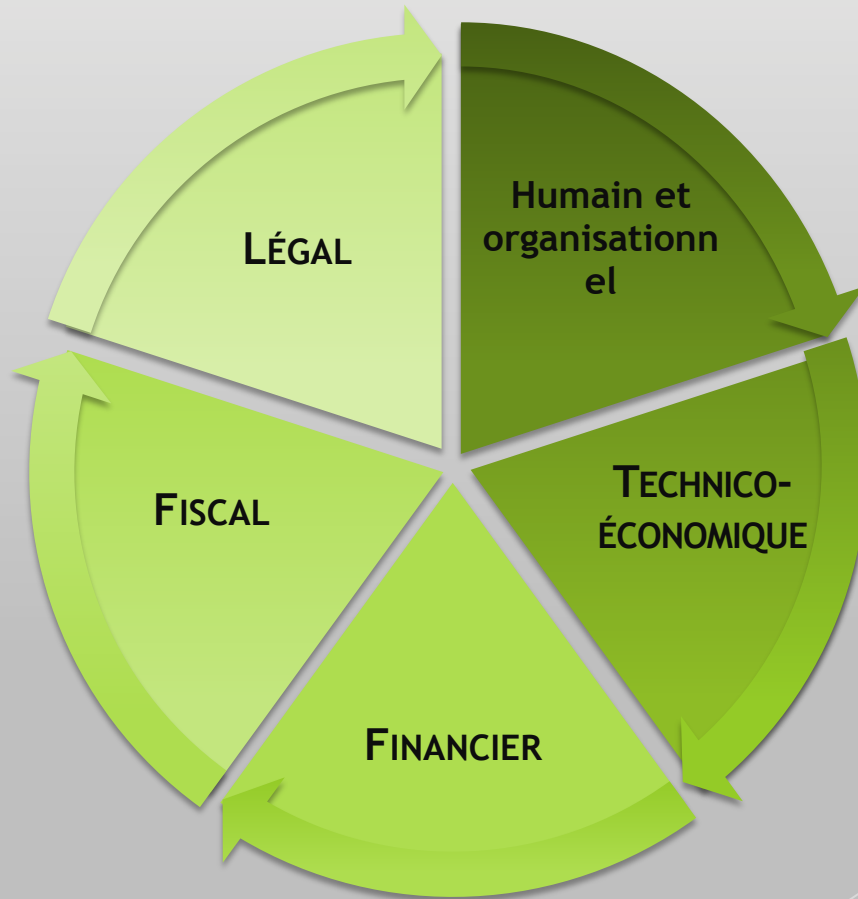
A circular logo with a white center containing the text 'VOYEZ CLAIR' in green. The outer ring is divided into green and grey segments.

VOYEZ  
**CLAIR**

# Défi de la cogestion

Présenté par  
Céline Lafortune, conseillère en transfert d'entreprises  
Lanaudière Économique  
Affilié au Réseau des CREA du Québec  
[clafortune@lanaudiere-economique.org](mailto:clafortune@lanaudiere-economique.org)

# Un transfert demande plusieurs expertises

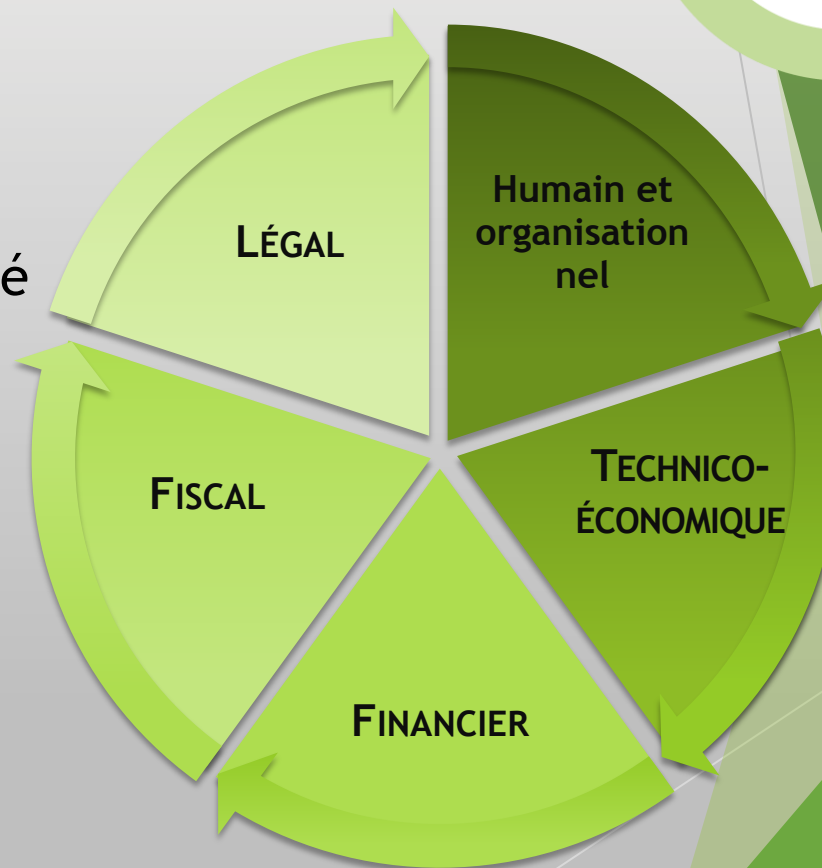


VOYEZ  
**CLAIR**

# Expertise en développement organisationnel

VOYEZ  
**CLAIR**

- Clarification du projet
- Analyse des compétences de la relève
- Analyse de la compatibilité de la relève et du cédant
- Préparation de la cogestion de l'entreprise
- Préparer l'entreprise et son entourage au changement de propriété et de direction
- Planification du développement des compétences et du leadership



# Conditions gagnantes



VOYEZ  
**CLAIR**

## ❖ Entreprises qui vont bien

- Vision commune du développement de l'entreprise
- Dialogue ouvert, circulation de l'information, réunions d'équipe formelles et informelles
- Tout le monde est impliqué dans la prise de décisions et la gestion de l'entreprise
- Respect entre les personnes
- Connaissance de soi et d'autrui ( tests )

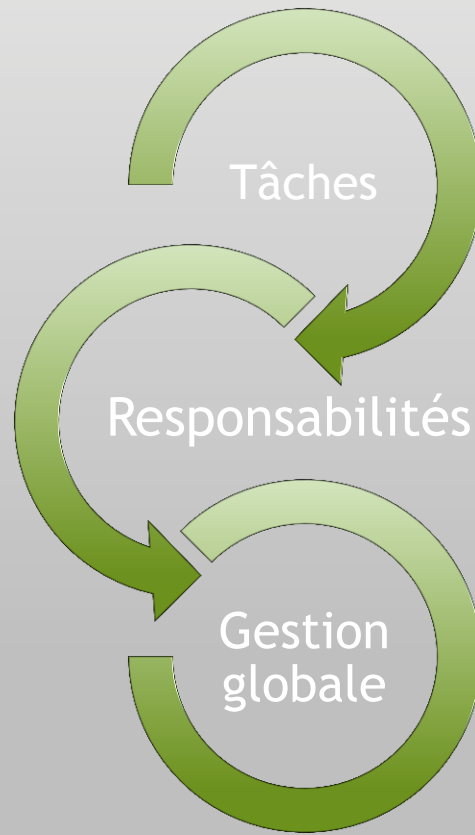
# Conditions défavorables

VOYEZ  
CLAIR



- ❖ Entreprises qui vont moins bien
  - Peu de dialogue
  - Chacun a ses idées sur ce qui est important pour la ferme mais sans tenir compte de l'avis des autres
  - Décisions au fur et à mesure
  - Absence de délégation
  - Manque de reconnaissance réciproque

# Évolution du rôle de la relève



VOYEZ  
**CLAIR**

# Des p'tits trucs pour mieux cogérer

VOYEZ  
CLAIR

- Dormir le matin à l'occasion
- Se parler et s'écouter
- Dire Bonjour
- Dire Merci
- Arroser les fleurs et pas les mauvaises herbes
- Prendre le temps de célébrer à l'occasion
- Prendre du temps pour soi
- Aller au plus bel endroit sur la ferme et s'y asseoir 5 minutes pour...regarder l'herbe pousser et être fier de ce qu'on a accompli

# Définition de la communication



- ▶ Action, fait de communiquer, d'établir une **relation** avec autrui
- ▶ Processus dynamique par lequel deux ou plusieurs personnes échangent des messages , souvent dans un but déterminé



# Qu'est-ce qu'une bonne communication



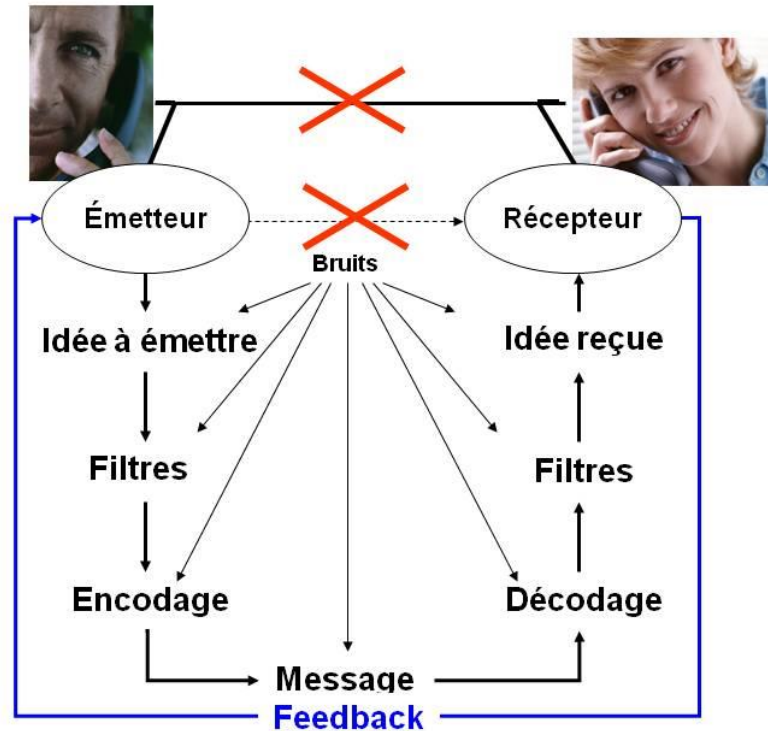
VOYEZ  
**CLAIR**

- ▶ Bonne, claire et précise quand celui qui parle (émetteur) obtient l'effet qu'il voulait avoir sur son interlocuteur (le récepteur)
- ▶ L'intention= L'effet
- ▶ Communiquer, ce n'est pas seulement transmettre un message
- ▶ Vous pouvez parler sans que personne ne vous écoute et même si on vous écoute, cela ne veut pas dire que l'on vous comprend

# Le schéma de la communication

VOYEZ  
**CLAIR**

## Le schéma de la communication



# La communication - Parler 6 étapes pour faire une remarque sans blesser

VOYEZ  
**CLAIR**

- 1) **Dites la raison de votre remarque** (Le titre : « Je veux te parler de... »)
- 2) **Donnez des faits** (Colombo! Des faits concrets observables)
- 3) **Faites part de vos propres réactions** (« Cela me dérange parce que... » faire part des inconvénients que son comportement vous occasionne)
- 4) **Donnez à l'autre la chance de s'expliquer** (Ayez l'attitude compréhensive. L'autre a sûrement une bonne raison. « Comment vois-tu cela de ton côté? »)
- 5) **Demandez-lui ses suggestions pour que la collaboration soit meilleure.** (« Qu'est-ce que tu suggères pour que cela aille mieux? » Lui en faire aussi. « Que dirais-tu si... »)
- 6) **Terminez de façon positive** (Souriez et remerciez l'autre de sa bonne collaboration et de son ÉCOUTE. « Merci! Je suis contente parce que ... »)

1 minute

# La communication - Parler

## 3 règles d'or pour faire une remarque



1. Toujours faire une remarque en privé
2. Pas plus d'1 minute entre étape 1 et l'étape 4
3. Si cela vous fait vraiment plaisir de faire une remarque... ce n'est pas le moment de la faire...

# La communication - Écouter :

## Les 5 règles de base de l'écoute active

VOYEZ  
CLAIR

1

- Cherchez à déceler le contenu du message; essayez d'entendre exactement ce que l'on vous dit

2

- Soyez à l'écoute des émotions de votre interlocuteur; essayez de comprendre ce qu'il ressent

3

- Réagissez aux émotions de votre interlocuteur; faites-lui savoir que vous comprenez ses sentiments

4

- Prêtez attention à tous les signaux verbaux et non verbaux

5

- Transmettez à l'interlocuteur ce que vous avez compris; reformulez ce que vous croyez avoir entendu et saisi

# Les filtres



VOYEZ  
**CLAIR**

## Au niveau de l'émetteur:

- ▶ Ce que l'on veut dire et ce qu'on dit réellement est souvent bien différent.
- ▶ Les émotions viennent intensifier le message
- ▶ Le langage non verbal peut appuyer ou contredire le message

## Au niveau du récepteur:

- ▶ Ce que vous avez compris et ce qui vous a été dit est souvent bien différent
- ▶ Les préjugés et valeurs viennent jouer un rôle dans l'interprétation du message
- ▶ La personnalité vient changer la perception du message

# Les filtres (suite)



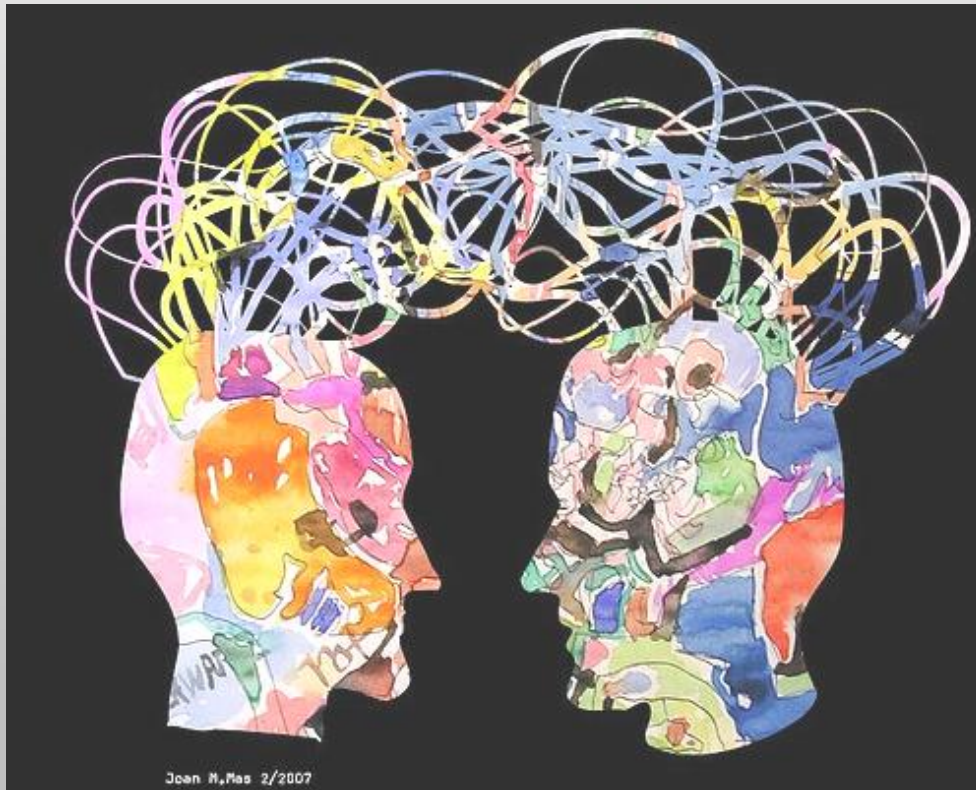
VOYEZ  
**CLAIR**

## Proviennent de

- ▶ L'éducation
- ▶ La religion
- ▶ La culture
- ▶ L'âge
- ▶ L'expérience
- ▶ Scolarité
- ▶ Filtres extérieurs tel le bruit, le lieu, la distance, le moyen de communication utilisé

L'intention = l'effet

VOYEZ  
**CLAIR**





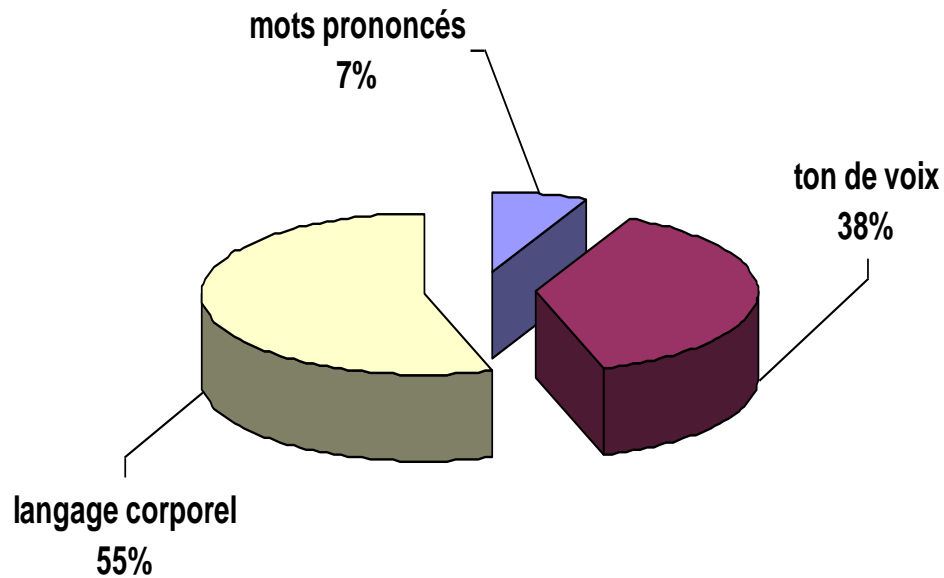
# Le langage non-verbal

VOYEZ  
**CLAIR**



# Au delà des mots

VOYEZ  
**CLAIR**



# Au delà des mots

- ▶ Langage d'objets
- ▶ Gestes
- ▶ Toucher
- ▶ Paralangage (ton, volume, accent)

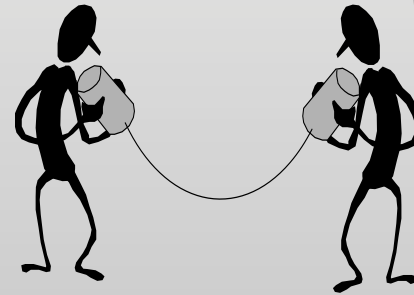


VOYEZ  
**CLAIR**

# Les obstacles

VOYEZ  
**CLAIR**

Entre ce que je pense,  
Ce que je veux dire,  
Ce que je crois dire,  
Ce que je dis,  
Ce que vous voulez entendre,  
Ce que vous entendez,  
Ce que vous croyez entendre  
Et ce que vous comprenez  
Il y a 8 possibilités de ne pas s'entendre...



# Les obstacles (suite)

- Menacer, poser un ultimatum
- Donner des ordres, commander
- Moraliser, sermonner
- Juger, critiquer, blâmer
- Interroger, questionner...
- La différence de niveau hiérarchique
- La quantité d'information
- L'absence de rétroaction
- Le milieu physique

# Les facilitants

- ▶ Parler à la personne concernée
- ▶ Évitez d'accumuler les insatisfactions
- ▶ Vérifier vos impressions au fur et à mesure
- ▶ Prenez conscience du but visé: faire avancer la situation ou blesser l'autre
- ▶ Choisir les bons mots et le bon ton
- ▶ Donnez vous du temps pour en parler
- ▶ Choisissez le bon moment

# Osez les sujets tabous

- ▶ \$\$\$ - Besoins parents
- ▶ \$\$\$ - Besoins relèves
- ▶ Maisons
- ▶ Qualité de vie
- ▶ Implication conjoint(e)
  
- ▶ **SOLUTIONS:**
- ▶ Donnez vous du temps pour en parler
- ▶ Choisissez le bon moment

# Outils simples et pratiques

The slide features a white background with a decorative graphic on the right side. This graphic consists of several overlapping, semi-transparent green shapes in various shades, including light lime green, medium green, and dark forest green. These shapes are primarily triangular and polygonal, creating a modern, abstract design. A thin, light gray line also runs diagonally across the lower right portion of the slide, intersecting the green shapes.



# Les réunions!!!

VOYEZ  
**CLAIR**



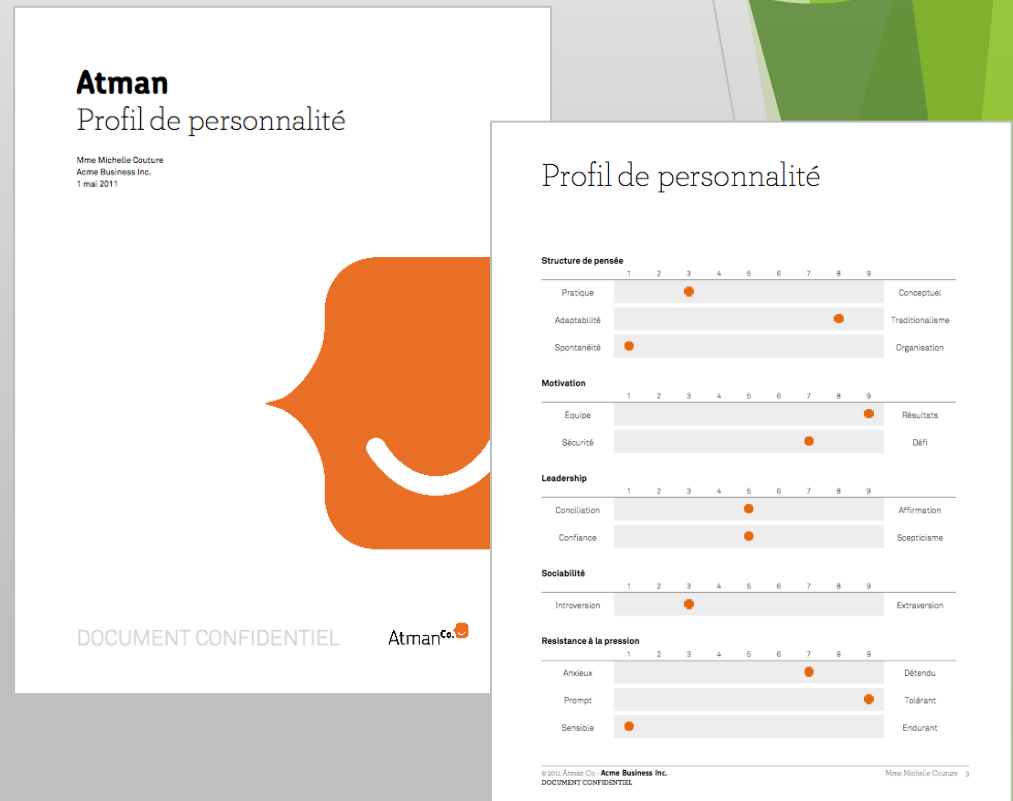
## ■ TENIR DES RÉUNIONS

- ✓ Au quotidien : Pour gérer les tâches et les imprévus
- ✓ Au mois ou à la semaine : Pour discuter des investissements, pour organiser le travail, pour discuter de la qualité de la relation, etc.
- ✓ Annuellement :  
Pour décider des grandes orientations de l'entreprise et des projets majeurs à faire durant l'année

# Test **Atman** - Ce qu'est Atman?

VOYEZ  
**CLAIR**

- Test psychométrique créé pour le monde du travail par une firme de psychologues industriels de Montréal
- Validé scientifiquement
- Permet d'identifier les aspects qui façonnent la personnalité et influencent la performance d'un individu



# Test Atman - Ce qu'est Atman

VOYEZ  
CLAIR

## Plus précisément:

- Permet de sonder les aspects innés de la personnalité (les réflexes naturels), les facteurs de motivation d'un individu, ses attitudes et ses valeurs. Il permet aussi de mesurer:
  - la capacité d'organiser son temps de travail, de travailler en équipe, de s'adapter, d'innover, de prendre des décisions, de résister à la pression,...
  - Il parle du degré de sociabilité, du besoin d'encadrement, du leadership, du sens de l'organisation, ...



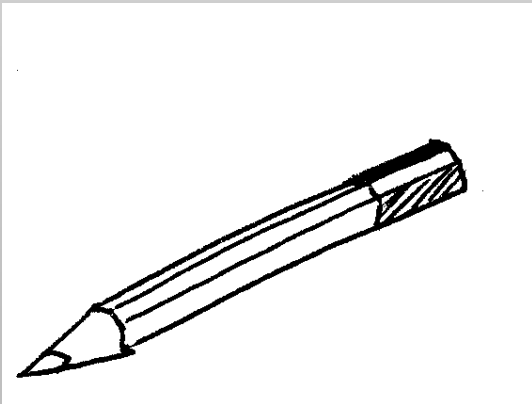
A dark-colored horse is captured in a full gallop across a lush green field. The horse's mane and tail are blowing in the wind, conveying a sense of speed and movement. The background is a soft-focus green landscape.

**Chasser le naturel,  
il revient au galop!**

*Surtout en période de stress*

# Test **Atman** - Auto-évaluation

► A VOS CRAYONS!



L'analyse des résultats du test permet d'identifier et de miser sur les forces de l'individu.

VOYEZ  
**CLAIR**

# At·Model - Normes génériques et normes spécifiques

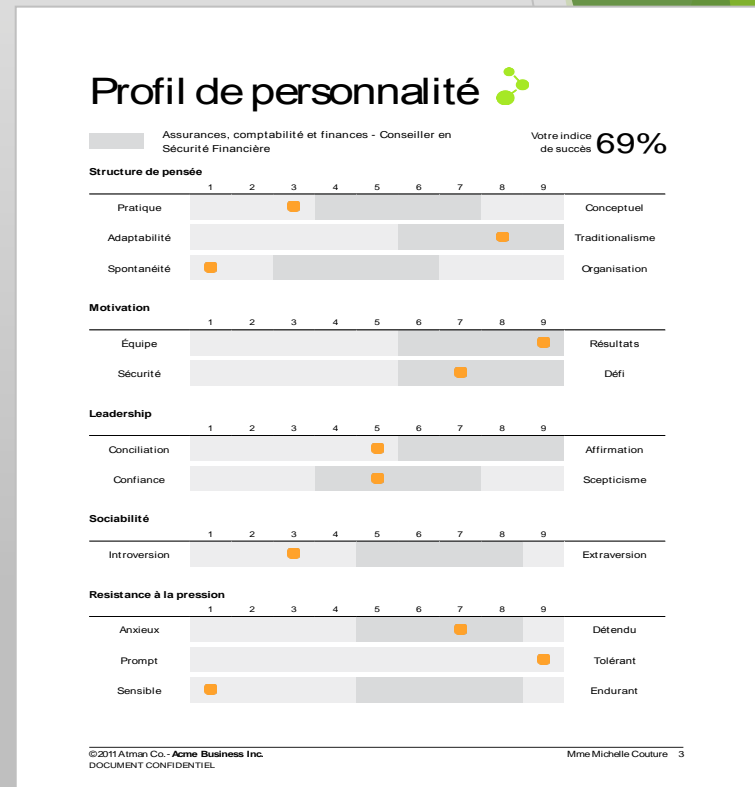


## ► Génériques:

Listes de 271 postes, métiers et professions provenant d'un échantillonnage de plusieurs entreprises (agronome, enseignant, planificateur,...)

## ► Spécifiques:

Normes développées par les CRÉA grâce au CEGA provenant d'un échantillonnage des meilleurs gestionnaires agricoles du Québec



# At·Match - Rapport de complémentarité

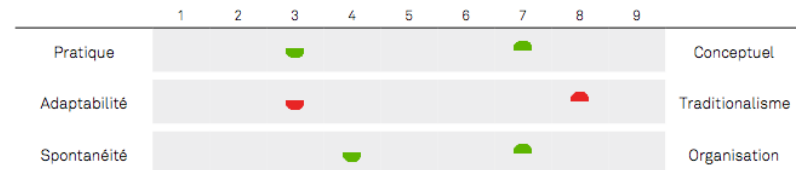
VOYEZ  
CLAIR

- Dynamique du duo (couple, associés ou collaborateurs)
- Forces en tant que tandem
- Optimisation des complémentarités
- Gestion des conflits
- Augmenter l'efficacité globale d'une équipe, économiser du temps et éviter des surprises

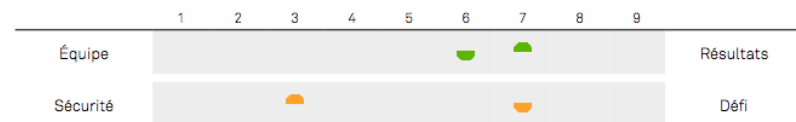
## Grille de complémentarité

Charles Coulombe    Stéphanie Adam    Votre indice de complémentarité **68%**

### Structure de pensée



### Motivation







VOYEZ  
**CLAIR**

*Présentation créée en partenariat avec*

