

#### Les premiers pas...

#### 1. DEFINIR

- Vision Mission Valeurs
- Priorités
- 2. STRUCTURER: Poser les bases (Cadre)
  - Co-construction Finalités / objectifs
  - Charte relationnelle (Règles / limites)
  - Axes de progrès et Objectifs
- 3. Instaurer une CULTURE MANAGERIALE
  - Échanges réguliers
  - Formalisme (écrits, registres...)
- 4. Développer la **COOPERATION** 
  - Motivation
  - Autonomie



- Vision / philosophie
- Fiche de poste
- Règlement intérieur
- Registres
- Charte relationnelle
- Briefing matinal
- Réunions d'équipes
- Entretiens individuels périodiques
- Protocoles
- Les axes de motivation
- Objectifs SMARTS

•••



#### Une fois tout cela en place...



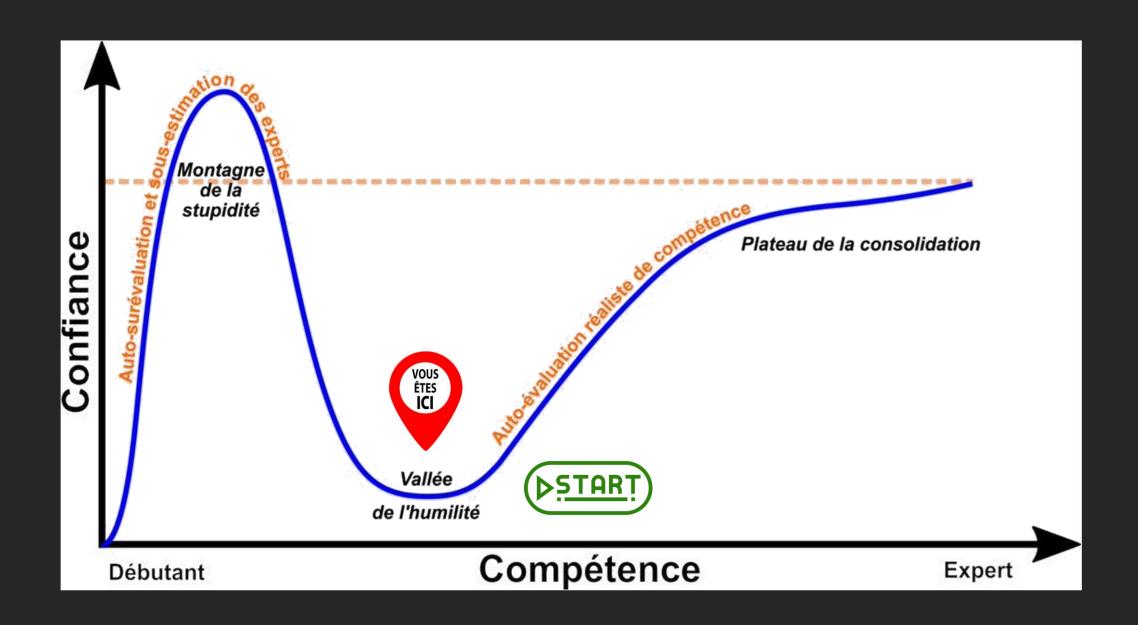
#### En pratique...



Parfois ça marche...



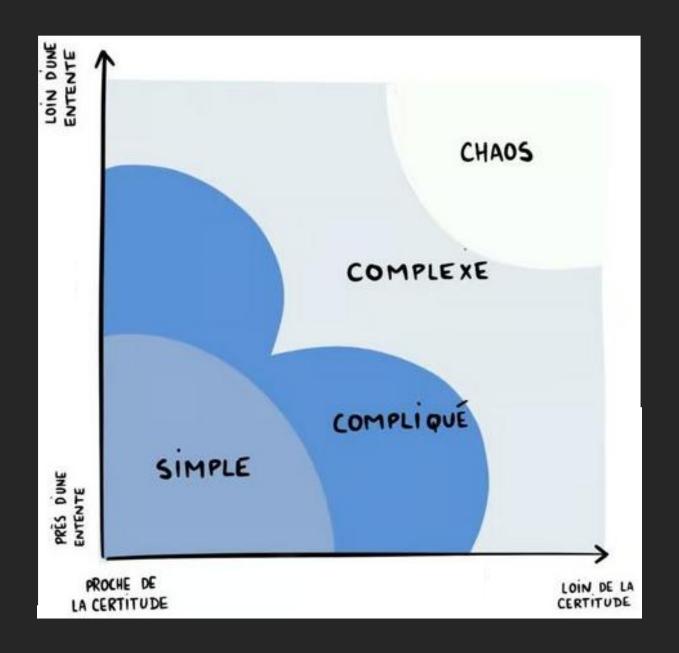
... et parfois non.



Quels éléments contribuent à entretenir le problème?

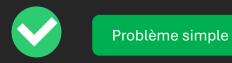








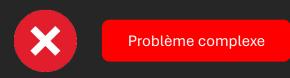


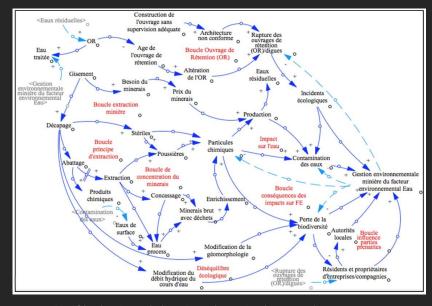




Diagnostic Traitement

Modèle Biomédical





Modélisation des variations dynamiques des risques environnementaux d'une mine à ciel ouvert

Modèle Biopsychosocial

## Gilbert...









« Elle **m**'a fait une angine carabinée »



« Il me manque de respect »



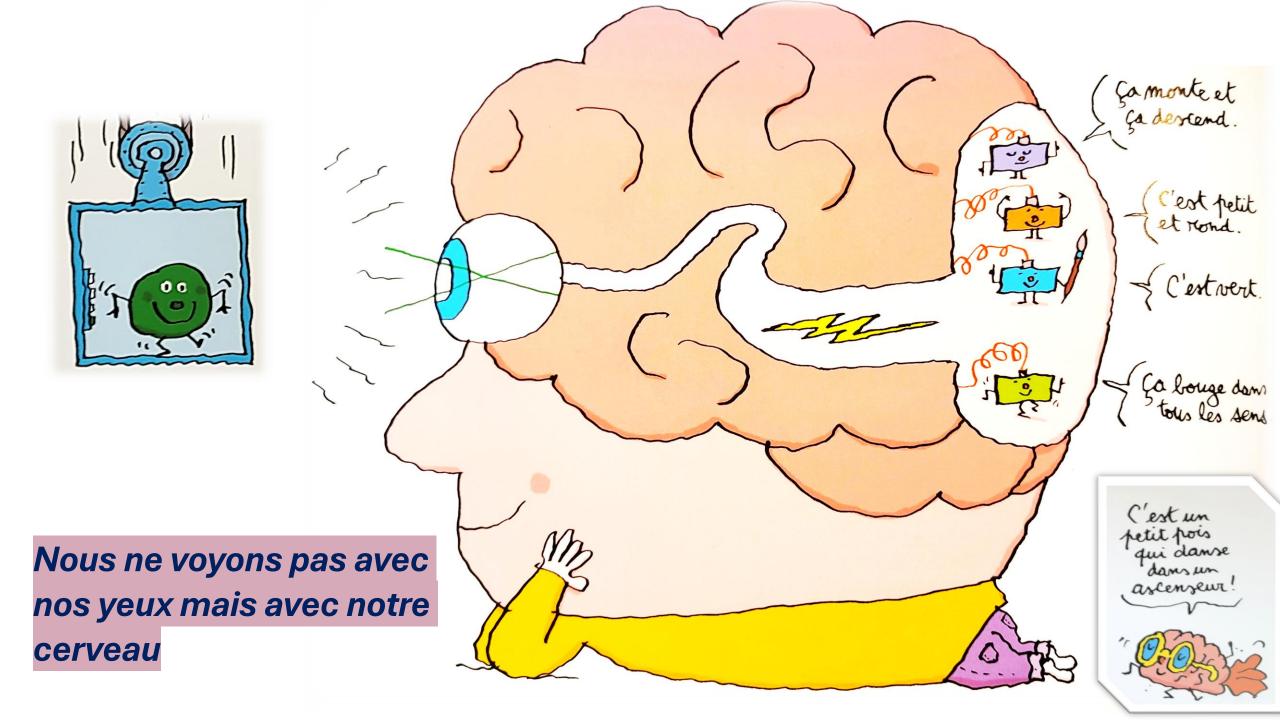
« Il ne s'intéresse pas à moi »

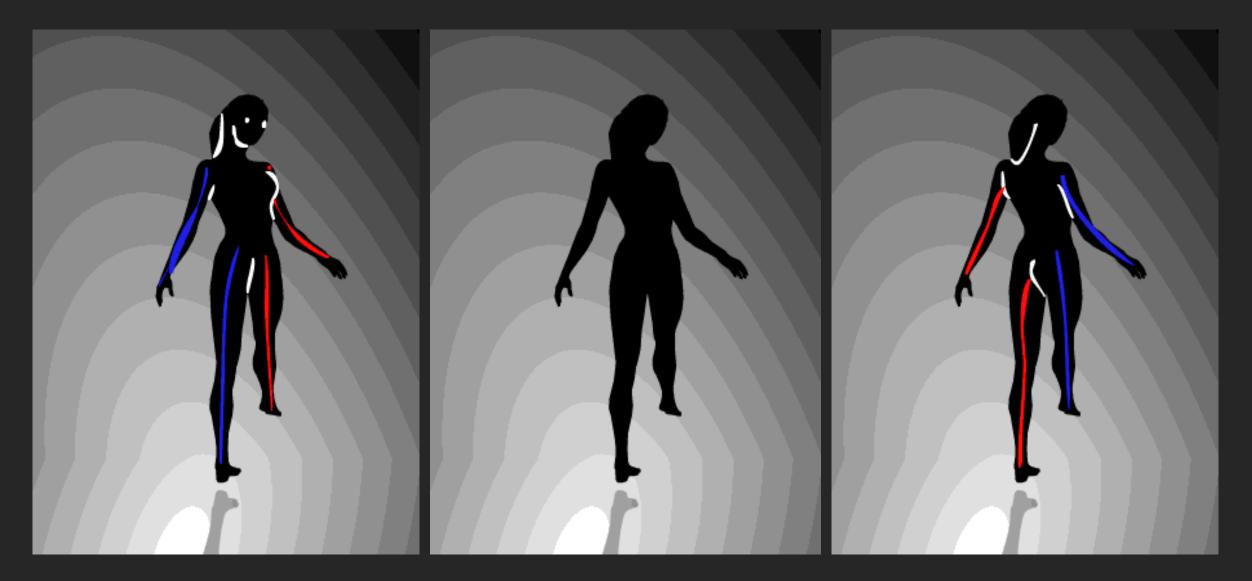


« Elle se fout de moi, c'est pas possible! »









Il faut le croire pour le voir





« La secrétaire de mon titulaire est censée gérer également mes encaissements et mes prises de rendez-vous. Elle ne le fait pas comme je le souhaite mais elle s'en fiche un peu puisque je ne suis pas son patron »

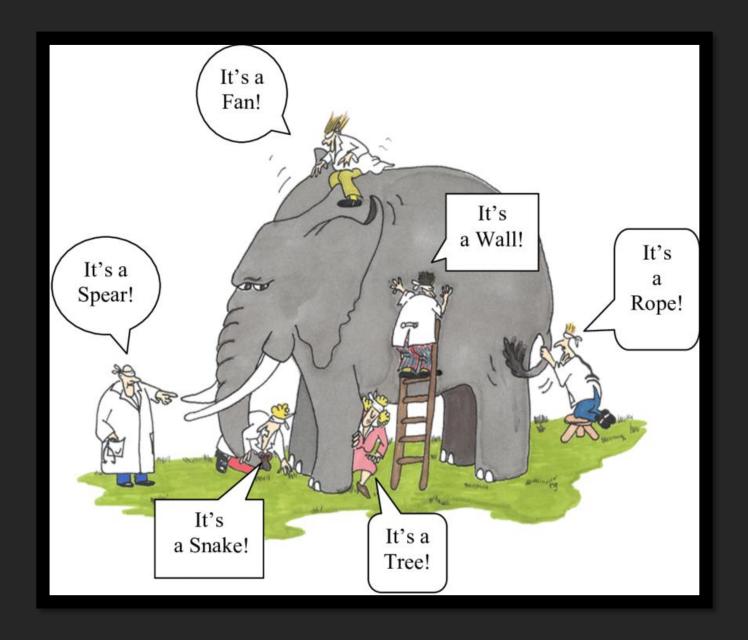


#### **GLORIA**



- Mon assistante Gloria est réfractaire au changement. Elle aime son travail et il la passionne mais elle reste sur ses acquis. Il est impossible de mettre en place de nouvelles pratiques.
- Elle ne m'écoute pas et fait « à sa sauce » alors j'abandonne car je suis lasse de me battre. Tout ça m'épuise moralement même si je l'apprécie beaucoup et sais que je peux compter sur elle.
- J'aimerai arriver à la motiver pour me suivre dans mes projets mais tout changement la perturbe grandement et lui fait peur.

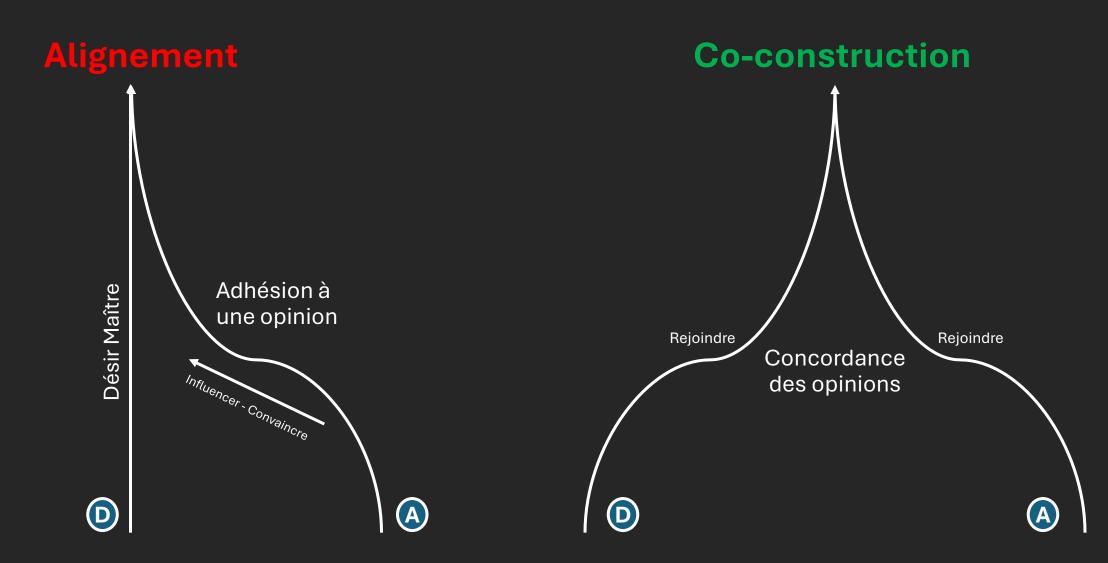
Ce que nous appelons « résistance au changement » n'est qu'une interprétation, parmi d'autres, que l'on fait d'une série d'évènements indésirables.



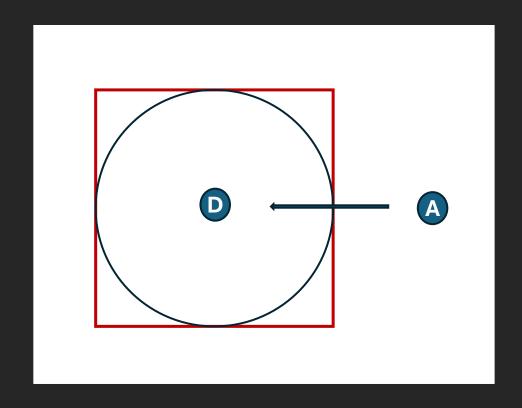
A partir du moment où vous vous où êtes mis d'accord sur des objectifs et un cadre partagés, il n'y a aucune raison que votre assistante ne fasse pas de son mieux pour coopérer à la réussite du cabinet.

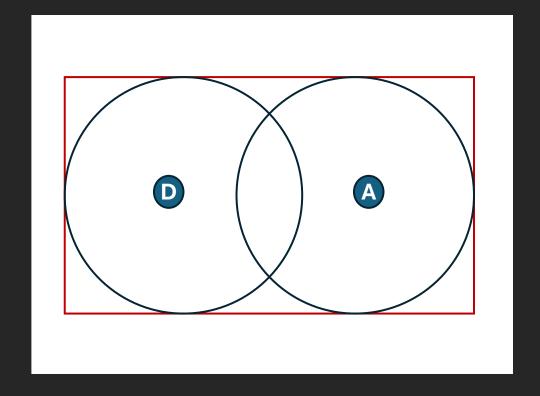


### CONSTRUIRE ENSEMBLE UN CADRE PARTAGÉ

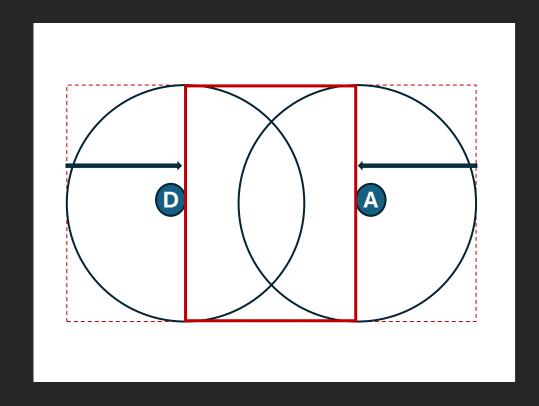


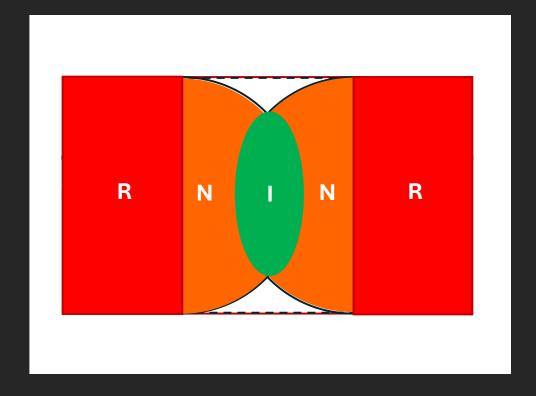
#### UNE QUESTION DE RESPECT...

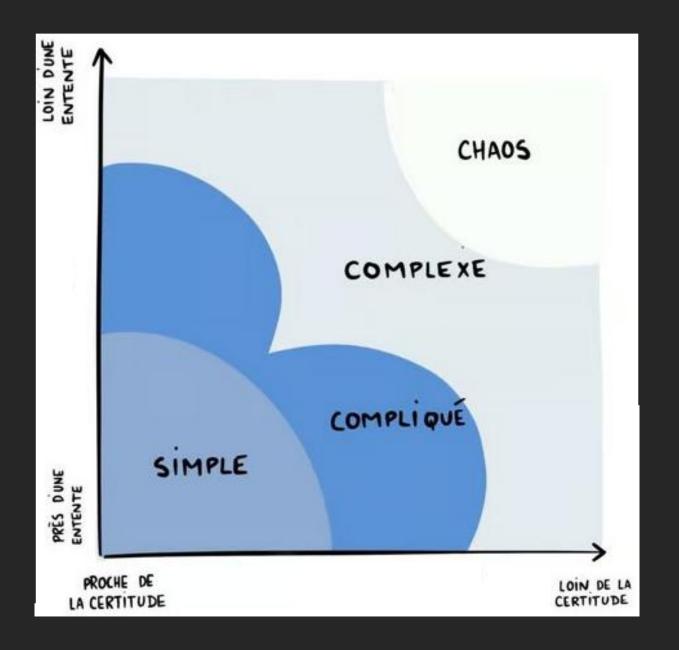




#### UNE QUESTION DE RESPECT...







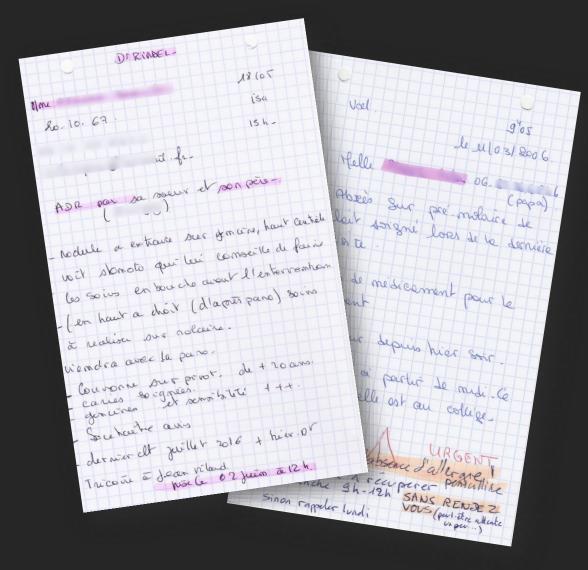
- Plus on réduit l'ambiguïté à tous les niveaux (valeurs, attentes, finalités, relation, communication...),
- plus on augmente le terrain d'accord,
- plus on agit au nom d'une finalité commune
- plus on rend les situations simples à gérer.
- La mésentente et le manque de confiance peuvent transformer une situation a priori simple en problème complexe









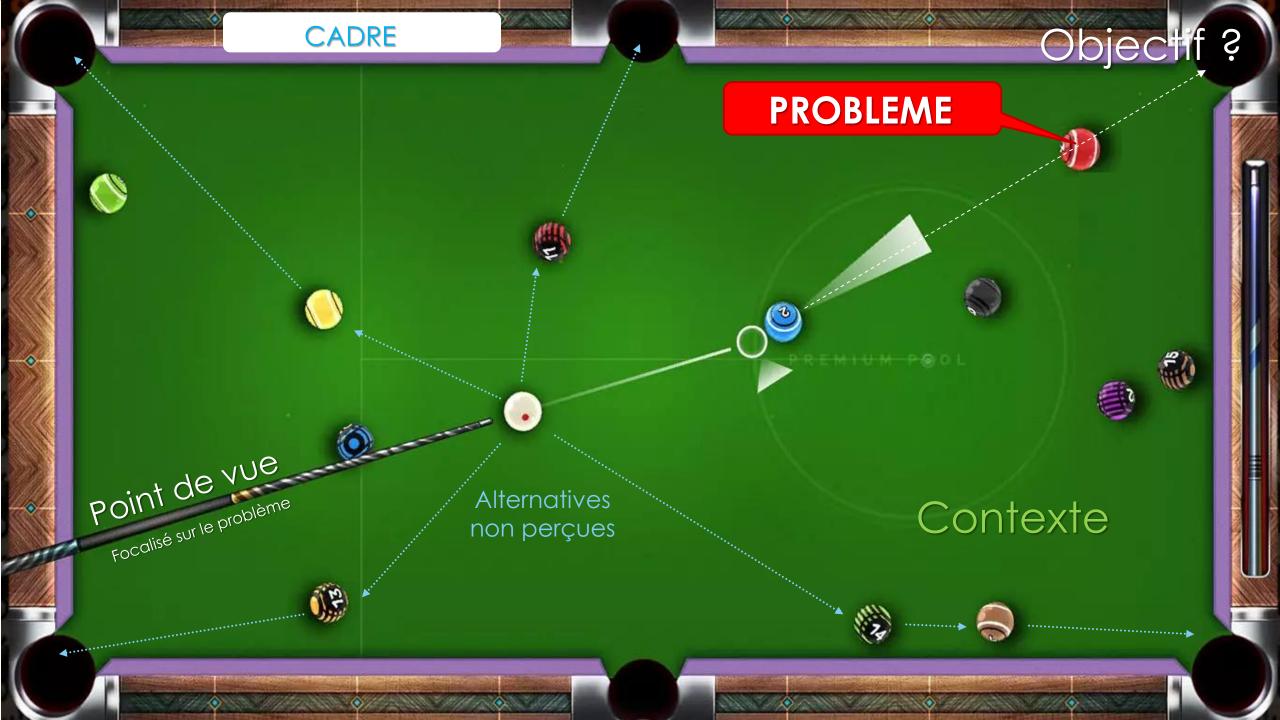




SOCIETY FOR DENTAL SCIENCE

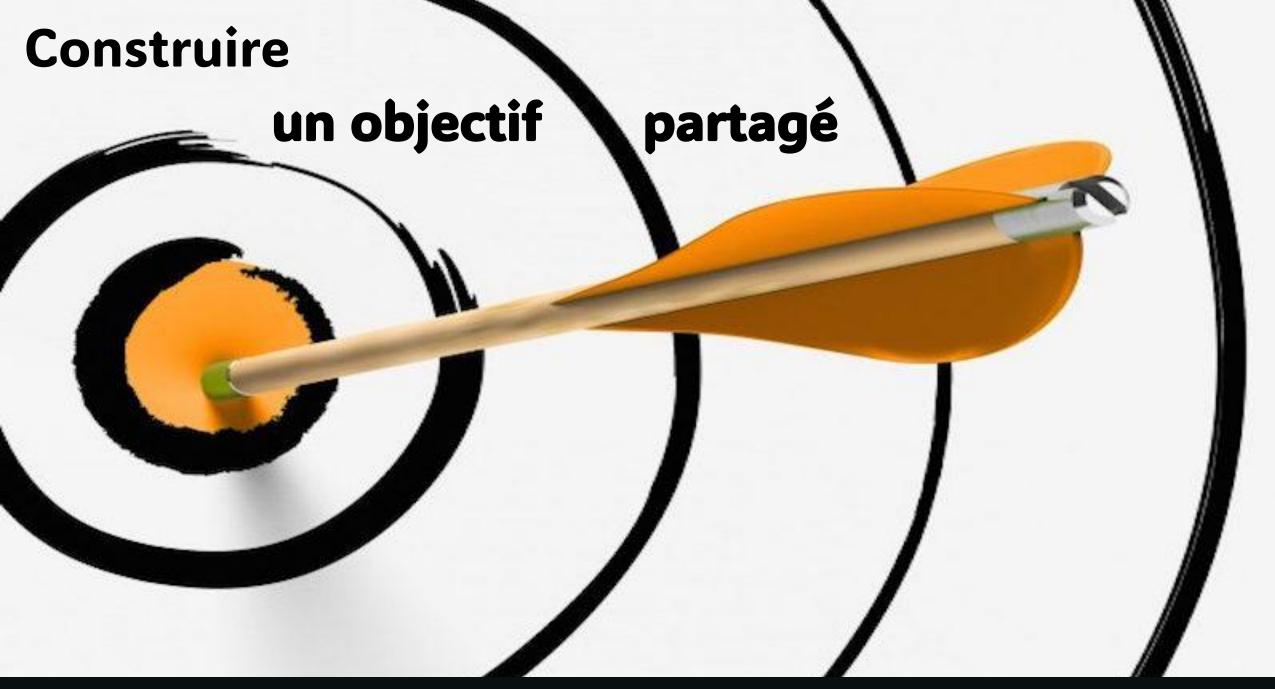
# UNE SOLUTION N'A PAS VOCATION À RÉSOUDRE UN PROBLÈME.

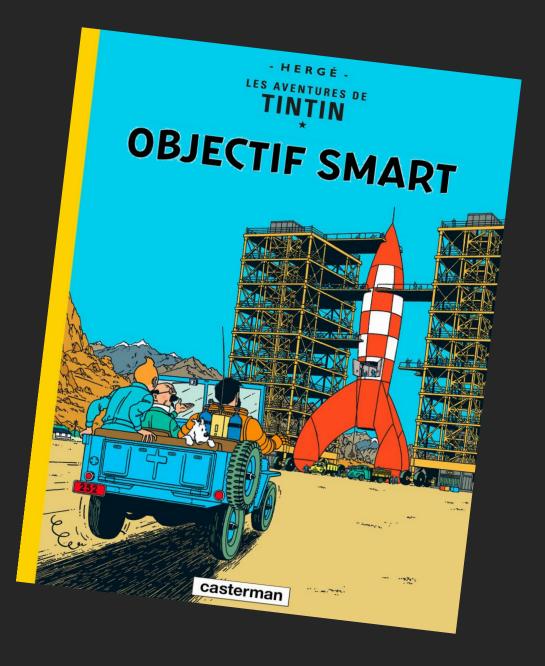




C'est généralement le regard que l'on porte sur un problème (sa construction) qui nous bloque dans une configuration insoluble.



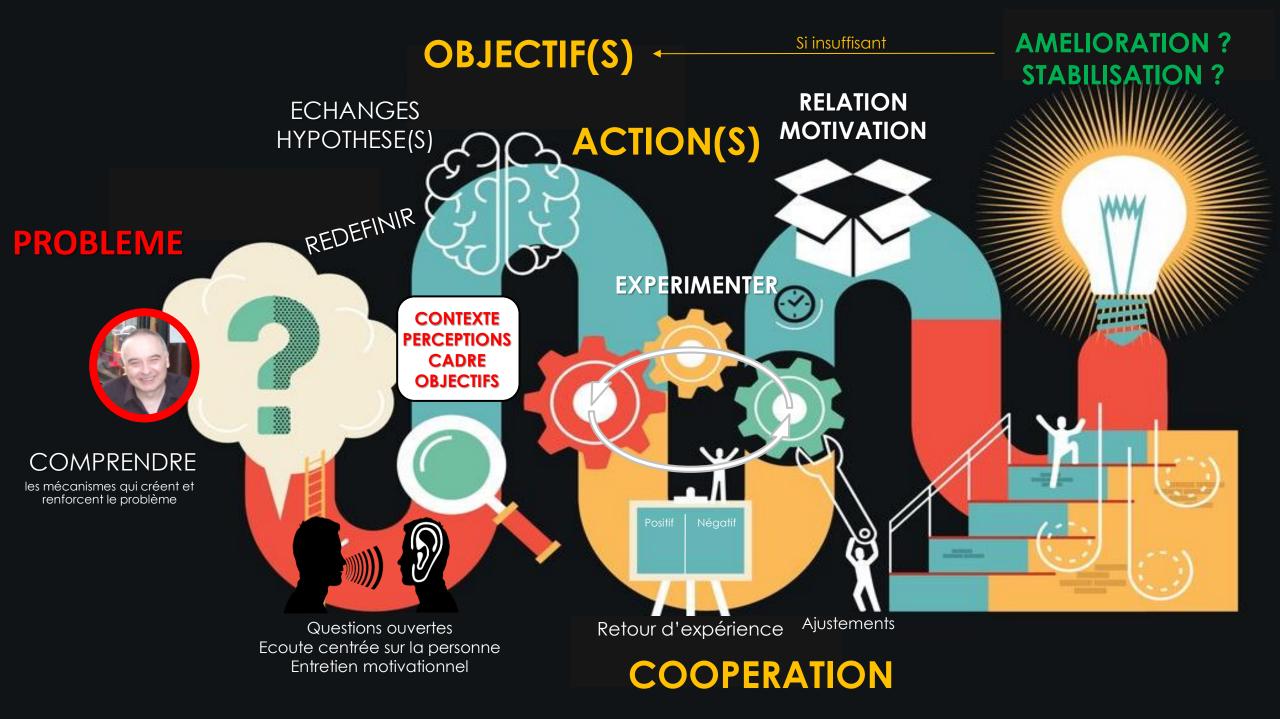




- Une solution doit répondre à un désir de changement
- Décrire le changement souhaité de manière positive (pas seulement ce que l'on ne veut plus mais ce que l'on veut à la place)
- Déterminer les indicateurs de réussite
- Trouver le changement minimal pour avoir le maximum d'impact
- Combien de temps vous vous donnez pour réévaluer les améliorations et le degré de satisfaction ?

- Mon assistante consulte très souvent son téléphone portable personnel durant son temps de travail.
- Elle passe tout son temps de pause rivée dessus. Parfois quand je viens la voir à la sté pour lui parler, je la trouve encore en train de regarder son téléphone.
- Je trouve ça énervant. Pour moi c'est un manque de respect. Je ne la paie pas pour qu'elle passe son temps sur les réseaux sociaux.







# MERCI DE VOTRE ATTENTION

