



Le calendrier d'une prise de poste réussie

L'enjeu

Le premier trimestre d'une prise de poste est une période à la fois à haut risque et déterminante pour poser les bases de la réussite future. Alors que votre entourage scrute chacune de vos actions, il vous faut à la fois prendre connaissance du contexte et des enjeux, vous familiariser avec votre équipe, votre manager et vos pairs, ainsi qu'établir votre crédibilité ! Gérer la façon d'allouer son énergie permet de ne négliger aucune de ces priorités. Idéalement, il est souhaitable de commencer ses cent premiers jours avant même le premier jour...

Trois mois pour réussir sa prise de poste

1^{er} mois S'approprier son nouvel environnement Gare à la tentation de passer trop vite à l'action : assurez-vous de partir dans la bonne direction !	Donnez-vous les moyens de comprendre rapidement le contexte et les priorités • Prenez connaissance des chiffres clés et de l'organisation. • Planifiez si possible quelques visites de terrain, sans chercher à être exhaustif. • Demandez à votre supérieur de vous aider à repérer quelles sont les personnes clés à rencontrer et sollicitez des entretiens. Soyez vigilant à avoir une vision transverse et à intégrer des pairs dans ces entretiens. • Clarifiez très rapidement les attentes et priorités de votre supérieur. Veillez à bien comprendre ce qui est important à ses yeux, que ce soit ou non dans sa mission officielle. • Faites expliciter à votre supérieur son mode de fonctionnement. Quel rythme et quelles modalités de reporting ? Quel style d'interaction ? Etc. • Repérez les compétences qui peuvent vous manquer. Identifiez rapidement comment obtenir de l'appui sur ce que vous maîtrisez insuffisamment. • Ayez ce même type d'échange avec vos collaborateurs. Écoutez-les sur leur perception des enjeux, donnez-leur des clés de compréhension sur votre mode de fonctionnement et la façon dont vous souhaitez interagir avec eux.
2^e mois Asseoir sa crédibilité Pour obtenir des résultats, vous aurez besoin des autres : préparez-vous à obtenir leur soutien.	Préparez le terrain en nouant les bons contacts et en remportant de premiers succès • Faites un premier point d'étape avec votre supérieur. Voit-il des inflexions à apporter ? Sur quoi voulez-vous des clarifications ? Profitez de ce moment pour partager vos éventuels étonnements ou idées d'amélioration. • Développez votre réseau pour qu'il soit adapté à vos nouveaux besoins. Nouez des contacts dans et en dehors de l'organisation. Trouvez-vous un mentor avec qui échanger. N'hésitez pas à demander de l'aide si vous vous sentez en difficulté. • Agissez sur les « irritants » que votre regard neuf aide à repérer. Travaillez en priorité sur les problèmes faciles à résoudre qui touchent vos collaborateurs. Vous marquerez des points ! • Cherchez des victoires rapides qui génèrent des gains financiers ou opérationnels. Assurez-vous que ces premiers succès soient visibles et en phase avec vos priorités.
3^e mois Se mettre en mouvement Le moment est venu de montrer que vous impulsez vos orientations. Mais la route est longue : ne vous dispersez pas !	Lancez vos projets de fond ! • Commencez à communiquer votre stratégie révisée à la lumière de cette première prise de contact, et à engager des actions de moyen ou long terme. • Veillez à obtenir rapidement des résultats. Privilégiez notamment les pistes d'action qui vous semblent susciter le moins de résistances. Ne cherchez pas à engager toutes les actions auxquelles vous avez pensé, mais concentrez-vous sur celles qui peuvent rassembler le plus de personnes. • Ajustez la composition ou l'organisation de votre équipe. Donnez les moyens d'agir à ceux sur qui vous comptez vous appuyer. Veillez à disposer des bonnes complémentarités de profils pour mener à bien vos priorités. • Préservez votre énergie en gardant des temps de prise de recul et en filtrant les sollicitations. Une prise de poste nécessite de doser ses efforts : il s'agit de s'investir sans s'épuiser !