

RELATIONS HARMONIEUSES = BIEN-ÊTRE HUMAIN DANS L'ENTREPRISE

Brigitte Paré, conseillère en transfert de ferme, en
relations humaine et organisationnelle

PLAN DE LA PRÉSENTATION

A rustic metal water bottle with a handle and a white plastic bottle are placed on a wooden surface. The background is a blurred indoor setting with a brick wall and a window.

- Exemples de relations harmonieuses !
- Pourquoi faire des réunions d'équipe et comment ?
- Comment communiquer ?
- Comment prendre des décisions ?
- Questions à se poser avant de décider de faire un projet (gros ou petit)
- Quelques éléments de réflexion

EXEMPLES DE RELATIONS HARMONIEUSES !

A rustic scene featuring a metal water bottle with a handle and a glass bottle on a wooden table. The background is a blurred outdoor setting with a stone wall and some foliage.

- « S'il faisait comme du monde, ça irait bien ! »
- « Je l'ai dit une fois, je ne répèterai pas certain »
- « Il devrait le voir que j'ai besoin d'aide »
- « Je l'ai appris des voisins qu'on a acheté un tracteur »
- « Il peut prendre les décisions qu'il veut en autant que ça fait mon affaire »

EXEMPLES DE RELATIONS HARMONIEUSES !

DIFFICULTÉS FRÉQUENTES EN COGESTION

- Circulation de l'information déficiente
- Manque de communication
- Manières différentes de faire les choses et responsabilités de chacun
- Prise de décisions

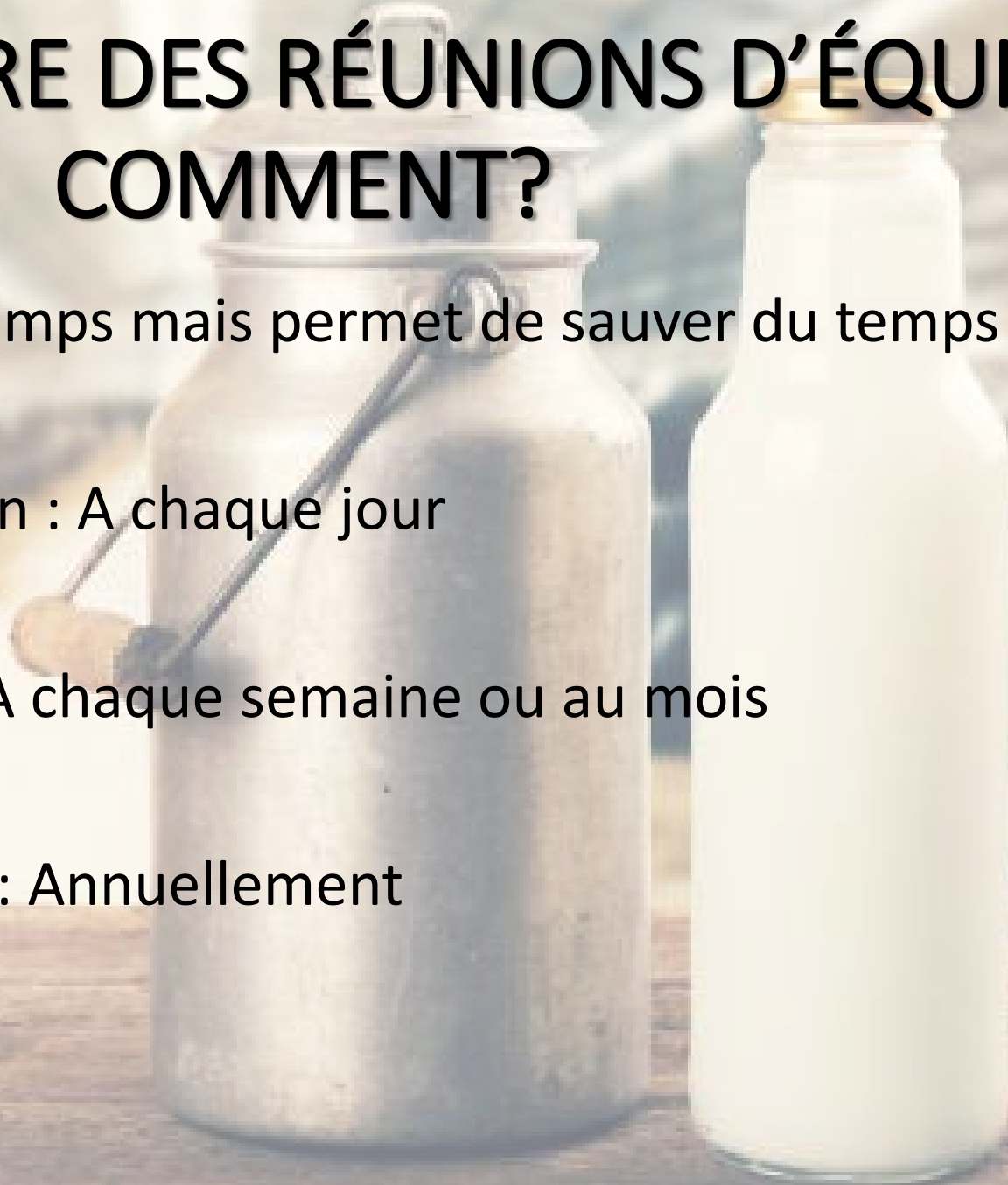
POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

- Échanger des informations
- Planifier le travail
- Horaires, congés et vacances
- Discuter des projets
- Aborder les sujets plus sensibles



POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

- Demande un peu de temps mais permet de sauver du temps
- Réunions d'organisation : A chaque jour
- Réunions de gestion : A chaque semaine ou au mois
- Réunions stratégiques : Annuellement



POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

COMMENT ?

- Avoir un ordre du jour : EXEMPLE

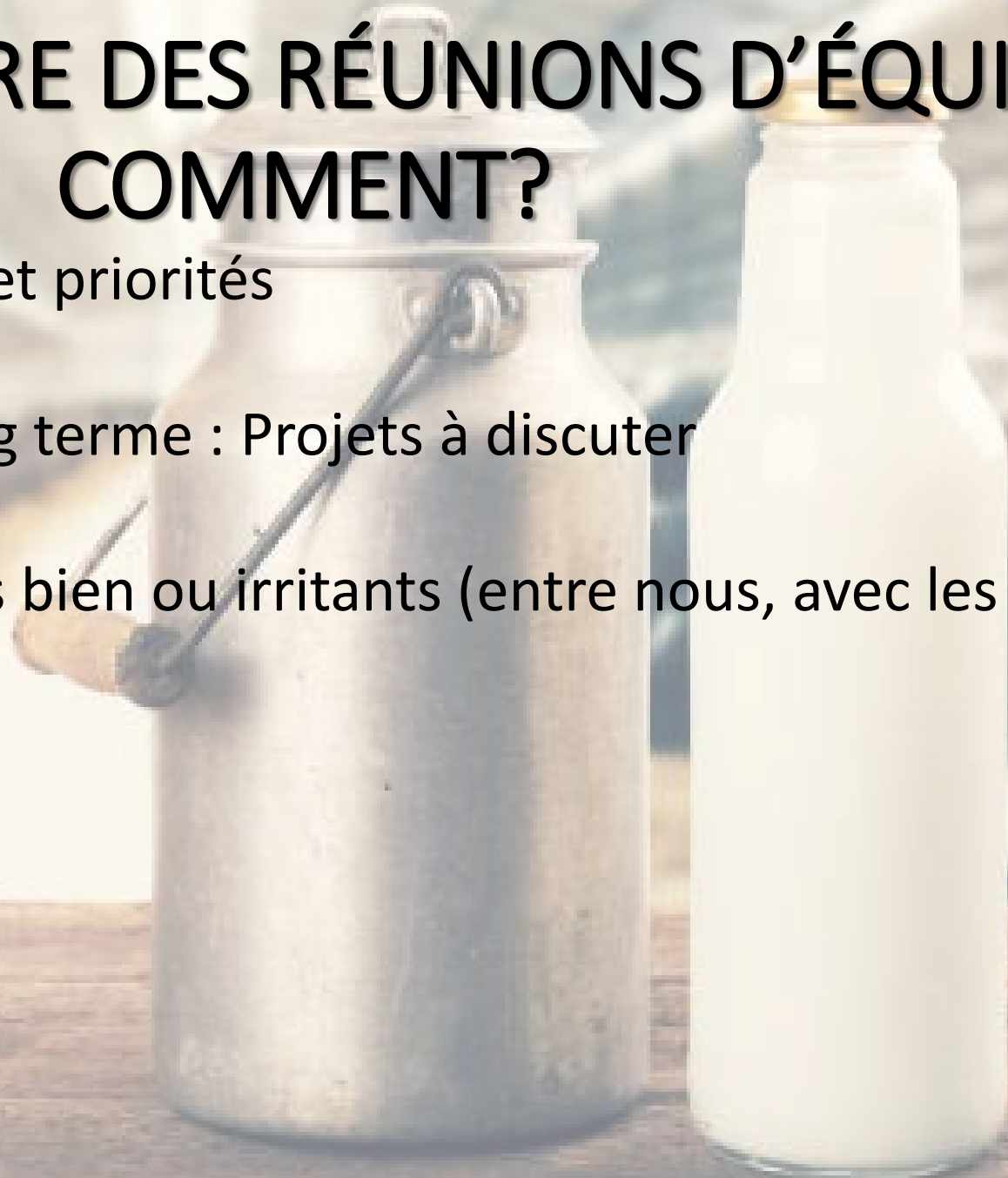


POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

- Qu'est-ce qui s'est passé sur l'entreprise depuis notre dernière rencontre ? Suivi des dossiers
- Circulation de l'information (contact avec des intervenants, réunions, etc.). Faire un compte rendu aux autres membres de la ferme
- Organisation du travail et des congés du mois
- Régie du troupeau
- Régie des champs
- Comptabilité et résultats financiers

POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

- Liste de choses à faire et priorités
- Planification à plus long terme : Projets à discuter
- Aspects qui vont moins bien ou irritants (entre nous, avec les employés)
- Points positifs
- Varia
- Prochaine rencontre



POURQUOI FAIRE DES RÉUNIONS D'ÉQUIPE ET COMMENT?

COMMENT ?

- Idéalement, fixer toujours le même moment
- Prendre des notes pour assurer un suivi
- Suggestion d'assurer l'animation et le secrétariat à tour de rôle
- Avoir des moyens de s'informer mutuellement : Agenda commun, tableau dans l'étable, groupe Messenger, etc.

COMMENT COMMUNIQUER ?

Chaque être humain a deux besoins fondamentaux :

ETRE RECONNU

ETRE ENTENDU



COMMENT COMMUNIQUER ?

The background of the slide features a blurred image of a rustic metal water bottle with a handle and a white glass bottle, both resting on a wooden surface. The scene is set outdoors, possibly on a wooden deck or table, with a blurred background of a building and some foliage.

- Communiquer exige de prendre du temps
- Exprimer ses attentes clairement
- Ne pas présumer que l'autre va deviner
- Parler et écouter

COMMENT COMMUNIQUER ?

A rustic metal water bottle with a handle and a white plastic bottle are placed on a wooden surface. The background is a blurred outdoor setting with a stone wall and some foliage.

PARLER AU « JE »

COMMENT FAIRE UNE REMARQUE À QUELQU'UN ?

- 1-Dites la raison de votre remarque
- 2-Donnez des faits
- 3-Faites part de vos propres réactions
- 4-Donnez à l'autre la chance de s'expliquer
- 5-Demandez-lui ses suggestions pour que la collaboration soit meilleure
- 6-Terminez de façon positive

COMMENT COMMUNIQUER ?

RÈGLES D'OR POUR FAIRE UNE REMARQUE À QUELQU'UN

- Toujours faire une remarque en privé
- Jamais plus d'une minute entre l'étape 1 et l'étape 4
- Ne jamais faire une remarque négative par texto
- Si cela vous fait vraiment plaisir de faire une remarque à quelqu'un... ce n'est pas le bon moment pour la faire !

COMMENT COMMUNIQUER ?



TRUCS POUR ÉCOUTER

- Cesser de parler
- Être physiquement et mentalement prêt à l'écoute
- Manifester une réelle ouverture à l'autre
- Poser des questions
- Redire dans ses propres mots ce que je crois avoir compris

COMMENT COMMUNIQUER ?

La communication – Écouter
Des exemples de signes non verbaux...



Se pencher

- Lorsque nous aimons bien notre interlocuteur, nous avons tendance à nous pencher vers lui



Se gratter la tête

- À moins que votre interlocuteur ne souffre d'une infection du sommet du crâne... ce geste traduit la perplexité ou l'hésitation

COMMENT COMMUNIQUER ?

La communication – Écouter
Des exemples de signes non verbaux...



Les bras croisés

- C'est le geste défensif de quelqu'un qui est mal à l'aise et souhaite se protéger. Il signifie aussi que votre interlocuteur se ferme à ce que vous essayez de lui dire



Les pieds qui se trémoussent

- Taper légèrement du pied ou le remuer dans tous les sens est une manifestation d'impatience ou d'ennui. Cela transmet un message clair : « Je préférerais être ailleurs »

COMMENT COMMUNIQUER ?

A rustic metal water bottle with a handle and a white glass bottle on a wooden surface. The background is a blurred outdoor scene with a stone wall and some foliage.

COMPORTEMENTS QUI NUISENT À LA COMMUNICATION

- Juger
- Blâmer
- Être sarcastique
- Faire la morale
- « Je te l'avais bien dit »
- Menacer
- Boudier
- Débattre des sentiments de l'autre*

• *Nathalie Tanguay, coach

COMMENT COMMUNIQUER ?

A rustic scene featuring a metal water bottle with a handle and a glass bottle on a wooden table. The background is a blurred outdoor setting with a stone wall and some foliage.

AUTRES TRUCS SIMPLES

- Régler les situations au fur et à mesure. Ne pas accumuler
- Se dire **Bonjour** le matin
- Dire **Merci**
- Souligner autant les **bons coups** que les erreurs
- Dire les choses avec un ton respectueux

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?



SEUL

- Identifier le besoin réel. (Parfois on se crée des besoins)
- Se faire une idée
- Se valider auprès d'autres producteurs et de votre conseiller ou conseillère en gestion
- Tenir compte de l'impact de la décision sur les personnes qui m'entourent

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?



DÉCIDER À PLUSIEURS

- Prendre du temps pour se parler
- Annoncer à l'avance son idée. Laisser le temps aux autres d'y penser de leur côté. Revenir sur le sujet
- Chacun doit avoir la chance de s'exprimer et d'être écouté
- Mettre l'emphasis sur le bien de l'entreprise et non sur qui a la meilleure idée

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?



DÉCIDER À PLUSIEURS

- Déterminer ce qui est négociable et ce qui ne l'est pas
- Fixer une échéance pour décider. Si non réaliste, repousser l'échéance
- Accepter de se remettre en question
- Avoir des avis extérieurs
- Ne pas rechercher la solution parfaite à tous les coups

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?

A blurred background image showing a wooden table with a metal water bottle and a glass bottle. The text is overlaid on this image.

DÉCIDER EN COUPLE

- Idéalement, ne pas prendre la décision au lit !
- Tenir compte des besoins de chacun et des implications différentes au sein de l'entreprise et au sein de la famille
- Mesurer les conséquences des décisions prises sans que l'autre soit pleinement d'accord

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?

A blurred background image showing a wooden table with a metal water bottle and a glass bottle of milk. The text is overlaid on this image.

DÉCIDER ENTRE PARENTS ET RELÈVE

- Créer des occasions de se parler
- Relève qui habite chez ses parents VS relève qui a sa maison
- Relève qui veut prendre sa place VS parents qui veulent continuer à développer l'entreprise
- Choc de générations

COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?

3 TYPES DE PRISE DE DÉCISIONS

- Décisions quotidiennes
- Décisions de gestion
- Décisions stratégiques



COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?

DIVERS MODE DE PRISE DE DÉCISION EN GROUPE

- Par consensus
- A la majorité
- Par consentement



COMMENT PRENDRE DES DÉCISIONS ?

DIVERS MODE DE PRISE DE DÉCISION EN GROUPE

- Selon le responsable du secteur
- Selon un certain montant d'argent à ne pas dépasser
- Ça prend un boss ! « Pas deux coqs dans le même poulailler »

QUESTIONS À SE POSER AVANT DE FAIRE UN PROJET



ARRÊTER DE :

- Regarder le voisin
- Écouter tout ce qui se dit, y compris de vos intervenants de tous secteurs
- Écouter les phrases toutes faites : « Tout le monde le fait, il faut le faire » « Si on n'avance pas, on recule » « Vendre du quota, c'est le début de la fin »

QUESTIONS À SE POSER AVANT DE FAIRE UN PROJET

- Qu'est-ce que je veux vraiment ? Que voulons-nous ? De quoi avons-nous besoin ?
- Est-ce que la réalisation du projet va combler ce besoin ?
- Y a-t-il d'autres alternatives pour répondre à ce besoin ?
- Ai-je vraiment le goût d'embarquer dans ce projet ? Et mes associés ?

QUESTIONS À SE POSER AVANT DE FAIRE UN PROJET

The background of the slide is a blurred photograph of a wooden table. On the table, there are two bottles: a silver metal water bottle with a handle on the left, and a clear glass bottle on the right. The text is overlaid on this background.

- Le projet est-il en accord avec mes valeurs ? Qualité de vie, famille, sécurité, etc.
- Est-ce la tendance ou les programmes gouvernementaux qui me poussent à faire un projet ?
- Est-ce que le transfert de mon entreprise est pour bientôt ? Si oui, quel sera l'impact de mon projet sur le transfert ?

QUESTIONS À SE POSER AVANT DE FAIRE UN PROJET

- Comment vivrons-nous avec une dette supplémentaire sur les épaules ?
- Quels sont les impacts du projet sur les associés, les employés, la famille, les conjoints ? Est-ce que tout le monde est à l'aise avec ce projet ?
- Comment est la relation avec mes associés ?
- Si on ne fait pas le projet, que va-t-il se passer ?

QUESTIONS À SE POSER DANS UN PROJET



SI ON DÉCIDE D'ALLER DE L'AVANT AVEC UN PROJET DE CONSTRUCTION :

- Qui sera responsable de quoi ?
- Quel sera le degré d'autonomie de chacun ?
- Penser à prévoir l'imprévisible, toutes les situations qui pourraient se produire

QUESTIONS À SE POSER DANS UN PROJET

A rustic metal water bottle with a handle and a white plastic bottle are placed on a wooden surface. The background is a blurred outdoor setting with a wooden fence and some foliage.

PENDANT LA RÉALISATION DU PROJET :

- Apprendre à gérer les émotions
- Faire le point régulièrement
- S'ajuster au besoin
- Prévoir des moments de loisirs et de repos
- DORMIR !

QUESTIONS À SE POSER DANS UN PROJET



APRÈS LE PROJET :

- Prendre des vacances avant de passer à la phase 2
- Routine reprend sa place
- Phase de désenchantement probable
- Réorganisation des tâches et responsabilités à faire et à refaire au besoin
- Attention à la dépendance aux projets

QUESTIONS À SE POSER DANS UN PROJET

POINTS À SURVEILLER :

- Minimiser les impacts de la réalisation d'un projet
- Ne pas tenir compte du climat relationnel avant d'embarquer dans un projet
- Être conscient que quelque chose va mal aller durant la réalisation
- Pièges : Dépassement de coûts, atteinte à la santé physique et mentale, accrochages dans le couple et/ou co-associés

AUTRES RÉFLEXIONS

- Prendre la décision de ne pas réaliser un projet est un choix. Ça ne signifie pas que la ferme stagne. C'est parfois une question de timing
- Un projet d'importance doit s'échelonner sur plusieurs années
- Faire une rencontre multidisciplinaire avec les intervenants impliqués avant de se lancer dans un projet important
- Avoir une équipe de gestion pour faire le point annuellement
- Faire une démarche de positionnement d'entreprise au départ

RÉCAPITULATION

A rustic metal water bottle with a handle and a glass bottle of milk are placed on a wooden surface. The background is a blurred outdoor setting with a stone wall and some foliage.

- Les réunions d'équipe favorisent une saine cogestion
- La communication est essentielle au bon fonctionnement de l'entreprise tout comme la prise de décision à plusieurs
- Il y a plusieurs bonnes manières de bien faire les choses
- Avant d'embarquer dans un projet, il y a plusieurs questions à se poser

POUR FAVORISER LE BIEN-ÊTRE HUMAIN SUR VOTRE ENTREPRISE

- Prendre du temps pour se parler et s'écouter
- Être respectueux les uns envers les autres
- Tenir compte des impacts de nos décisions sur les personnes autour de nous
- Prendre du temps pour consolider l'esprit d'équipe
- Faire de son mieux !



Références

- Valacta : « Planifier l'expansion d'une entreprise laitière, Guide de réussite »
- Regroupement des CRÉA du Québec : « La gestion prévisionnelle de la relève dans les fermes de groupe : Défi des cédants »
- Progestion CRÉA St-Hyacinthe, « 50 outils pour s'établir en agriculture »
- Marguerite Wolfe : « La communication efficace »
- MITRA, Services aux entreprises, Victoriaville
- Raymond Levallois, Doris Pellerin et Jean-Philippe Perrier, « Outil de planification stratégique »
- Louise Cadieux « Chapeaux... la communication »
- Nathalie Tanguay, agr. coach. M.Sc.

MERCI !
Des questions ?

Brigitte Paré

418-331-2164 brigitte.pare@gcaq.ca

