



Auteur : Didier Reuter
www.bookiner.com

Usage libre de droits (non marchand) avec mention «Bookiner.com»

Emploi / Recrutement

Quitter son emploi

Sommaire

. 14 conseils pour quitter proprement son entreprise

QUITTER SON EMPLOI

14 CONSEILS POUR QUITTER PROPREMENT SON ENTREPRISE

Quitter son emploi est toujours un moment délicat à vivre qui demande beaucoup de précautions. Il faut d'abord savoir dédramatiser la situation en se ne croyant surtout pas indispensable à son poste, en acceptant l'idée que démissionner ou partir contraint et forcé peut être une véritable opportunité pour soi, ainsi que pour l'entreprise. Le premier objectif est donc d'éviter de se griller inutilement dans son milieu professionnel en décidant de partir avec pertes et fracas, sachant qu'un patron qui s'est senti trahi ou bafoué reste un patron dangereux. Le monde professionnel est relativement petit et les retours de situation forts probables pour ne mettre personne à l'abri de retrouvailles possibles un jour ou l'autre.

Tout l'art est de savoir quitter son boss et ses collègues en bons termes, afin de préserver l'avenir. Il est par conséquent nécessaire d'y mettre les formes avec un minimum de prudence, de réflexion et de diplomatie :

1. Commencer par faire la liste des raisons positives qui vous poussent à l'action (mission plus intéressante, meilleur salaire, changement valorisant de statut, moins de trajet...) tout en recherchant obligatoirement le soutien de sa famille.
2. Eviter les démissions au bluff, du style «retenez-moi ou je pars» ou les démissions relevant d'un registre uniquement négatif du type «je m'ennuie ici ou je déteste mon chef», car ce n'est pas avec ce genre de motif et d'état d'esprit que l'on convainc un nouvel employeur.
3. S'appliquer à éviter que rien ne filtre avant l'officialisation de votre démission. Il faut réserver la primeur de l'information à son supérieur hiérarchique en lui laissant l'initiative de présenter votre départ.
4. Ne jamais envoyer une lettre de démission avant d'avoir annoncé son départ de vive voix, en tête-à-tête et porte fermée. Cela relève du savoir-vivre le plus élémentaire. Il faut rester neutre dans sa rédaction en indiquant simplement la date de la démission (jour de la rédaction) et la date effective de départ en fonction du délai de préavis. Ne jamais indiquer de griefs personnels par écrit ou soulager sa conscience, car la lettre sera forcément conservée par l'entreprise et peut resurgir plus tard.
5. Exiger une confidentialité absolue de la part des recruteurs, afin que l'entreprise ne soit pas indirectement alertée. De la même manière, ne jamais révéler à son chef le nom du futur employeur, afin d'empêcher toute tentative de déstabilisation avant la fin du préavis. En contrepartie, il est sage de garder sa démission confidentielle auprès des collègues de l'entreprise, afin de donner le temps à ses supérieurs hiérarchiques de digérer votre départ.
6. Positiver les raisons de son départ, en expliquant que ce n'est pas une initiative dirigée contre son chef l'entreprise, mais qu'elle ressort d'une étape importante dans votre évolution professionnelle, une opportunité que vous devez absolument saisir. Un peu d'hypocrisie ne peut pas faire de mal, surtout lorsque celle-ci contribue à offrir une porte de sortie honorable à son interlocuteur.
7. Souligner le fait que vous avez énormément appris dans l'entreprise et que vous avez beaucoup hésité avant d'accepter cette opportunité ou cette proposition, même si vous ne supportez carrément plus l'ambiance de travail, la politique salariale et/ou l'absence de perspectives de carrière.
8. Se convaincre que l'on a pas fait un mariage d'amour avec son entreprise mais un mariage de raison. Il est par conséquent indispensable de ne se sentir redevable de personne, même si votre patron vous a offert votre premier emploi et qu'il vous a formé(e).
9. Se méfier des contre-propositions de son employeur en réfléchissant bien avant d'accepter de rester. Certains dirigeants ont l'esprit revanchard et retiennent les partants en leur proposant de meilleures conditions, afin de mieux les virer quelques mois plus tard. Pour eux, l'objectif est de garder l'initiative et avoir l'impression qu'ils contrôlent leurs équipes.
10. Ne pas s'engager à arriver trop tôt dans le nouveau poste en conservant une marge de manoeuvre, au cas où l'employeur exigerait que vous respectiez à la lettre votre préavis jusqu'au dernier jour.
11. Laisser des dossiers irréprochables sur les affaires en cours, en mettant un point d'honneur à effectuer correctement son travail jusqu'à la fin du préavis. Ne jamais assouvir une colère ou une vengeance personnelle en détruisant des fichiers ou en volant des documents, car les ex-collègues sauront le faire savoir urbi et orbi.
12. Repérer et désamorcer les éventuelles bombes à retardement, afin d'éviter que votre successeur ne soit tenté, pour se donner une plus grande légitimité, de discréditer votre travail en arguant de dossiers mal ficelés.

- 13.** Eviter la fanfaronnade envers vos anciens collègues en leur présentant les conditions mirifiques de votre nouveau contrat. Ils auront vite fait de penser que vous les méprisez et risquent, plus tard, de vous faire payer votre arrogance.
- 14.** Se plier au rite du pot de départ en ne conviant, lors d'une réunion intime (au bureau ou au café du coin), que les meilleurs collègues et ceux que vous pensez croiser plus tard.
Au moment du départ, rendre sobrement hommage à son boss et rassurer les salariés qui restent. Un peu de gratitude n'a jamais fait de mal à personne en sachant user de petits compliments et en proscrivant toute remarque négative et attaque personnelle.