

# Comment réagir face au despote ?

Inutile de chercher des recettes magiques pour que tout s'arrange. Mais il y a des façons de répondre qui limitent la casse. Tyrans, mode d'emploi...



## Il est hyperstressé

Il perçoit tout le monde – surtout vous ! – comme un rival et s'engage dans toutes les

actions sur le mode de la compétition. Sans cesse en lutte contre le temps, il vous fait sentir que vous êtes trop lent pour lui. En conséquence, il est impulsif et coléreux et s'empporte facilement contre vous.

## A faire : c'est dur, mais évitez par tous les moyens de rentrer dans son jeu

et de vous laisser "bouffer". Montrez qu'il est vain d'essayer d'engager la compétition avec vous. Lorsqu'il vous dit : "Je ne suis pas du tout d'accord avec vos conclusions", vous demandant implicitement de les changer, répondez un laconique : "Je peux comprendre, nous avons tous des points de vue divergents sur la question."

## A éviter : négocier à chaud.

En cas de conflit immédiat abrégez en disant : "Je pense que nous n'y arriverons pas ce soir, laissons reposer le problème une nuit et renvoyons-nous demain."

Laissez les colères passer, ne vous laissez pas entraîner dans des compétitions inutiles et ne revenez à la charge qu'après l'orage.



## Il est parano

Il est tellement persuadé que vous êtes incapable de bien travailler qu'il ira chercher le moindre détail

pour le prouver. Il est méfiant, rigide et totalement dénué du moindre atome d'humour...

**A faire : exprimez toujours clairement vos intentions**, respectez les procédures, soyez prévisible... Et

laissez-lui des petites victoires. Même s'il ne vous fait pas de reproche précis, allez dans son bureau spontanément et dites : "Vous aviez raison sur ce dossier, le contentieux porte bien sur 10 000 euros et non 8 000 comme je le pensais."

## A éviter : laisser planer un quelconque malentendu entre lui et vous.

N'attaquez jamais l'image qu'il se fait de lui-même – ne l'affublez pas d'un sobriquet moqueur, qui finira par revenir à ses oreilles – et courez l'informer sur l'heure si vous avez fait une erreur qui risque de le contrarier.



## Il est obsessionnel

Vous avez laissé une coquille dans un rapport de 15 pages ? C'est le seul retour qu'il

vous donnera sur votre opus, même si la démonstration est brillante. Le tyran obsessionnel est, en effet, perfectionniste, obstiné voire têtu. Pire, pour lui il n'y a qu'une seule façon de bien travailler, c'est la sienne ! Et comme, en prime, il est incapable d'exprimer ses émotions il souffre beaucoup et fait souffrir les autres.

## A faire : accordez plus d'attention à la forme qu'au fond

et soyez vigilant sur les détails (ne laissez pas de fautes dans un texte, rangez soigneusement vos dossiers...) et soyez hyperprévisible.

**A éviter : ironiser sur ses manies.** Ne vous laissez pas happer par son mode de fonctionnement et ne le mettez pas mal à l'aise en exprimant vos émotions. Et surtout ne croyez pas vous offrir une assurance tous risques en lui demandant, par exemple, de valider vos documents avant de les adresser à vos destinataires. Cela ne fera que retarder le processus et n'arrangera rien ; dans sa

tête tout est perfectible, il trouvera donc toujours quelque chose à redire à ce que que vous lui soumettez.



## Il est narcissique

C'est le mieux habillé de la boîte, il est arrogant et prétentieux et a les dents qui rayent le parquet ? Pas de

doute c'est un tyran de type narcissique. En attestent ses colères à chaque fois qu'on ne lui accorde pas les privilèges auxquels il pense avoir droit. C'est aussi un manipulateur de premier ordre et il n'hésitera pas à se servir de vous si vous pouvez contribuer à le faire grimper dans la hiérarchie.

## A faire : apprenez à être un brin flagorneur.

Il ne veut que des courtisans autour de lui, ne lui faites jamais de reproches. S'il se montre sincère, montrez-lui que vous appréciez. Le narcissique est de parfaite mauvaise foi. Relevez le moindre – rare – compliment. Lorsqu'il vous dit : "Votre rapport est bien fait, mais vos propositions sont nulles", interrompez-le juste après "bien fait" et dites : "Merci de le reconnaître, j'y ai passé beaucoup de temps avec mon équipe", ce qui rendra la critique plus difficile à formuler.

## A éviter : lui accorder une fois un privilège que vous ne voulez pas renouveler

(dans son esprit, c'est un dû). Ne vous attendez pas à le voir renvoyer l'ascenseur et n'omettez jamais de confirmer par mail ce qu'il vous dit d'important : "J'ai bien noté que vous souhaitez que les commerciaux sortent de leur zone de chalandise habituelle."

*Conseils élaborés avec le concours du Dr Caroline Duret, psychiatre consultante au cabinet Stimulus, spécialisée dans la gestion du stress ([www.stimulus-conseil.com](http://www.stimulus-conseil.com)) et de Stéphane Einhorn, coach ([www.coach-et-moi.fr](http://www.coach-et-moi.fr)).*