

FICHE OUTIL N°02 L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Définition

C'est un entretien que les entreprises mettent en place pour évaluer la capacité du salarié à tenir son poste et à évoluer. Comme il n'est pas encadré par la loi, les entreprises sont libres de l'organiser et le mener comme elles le souhaitent.

Il a pour objectif de mesurer différents éléments :

- Performance
- Professionnalisme
- Compétences
- Potentiel
- Implication

Salariés concernés

Il peut concerner **tout salarié**, quel que soit son contrat de travail, du moment qu'il est en poste pendant une durée suffisante pour mener une évaluation.

Organisation

- **Une fois par an**, en général
- Effectué par le responsable du salarié
- Durée : 1 à 2 heures selon le profil du salarié

Déroulement

En amont

- Convocation : dans un délai suffisant pour le préparer, en général 15 jours avant
- Contenu : heure et lieu de l'entretien
- Préparation par le salarié et son responsable
- A l'aide d'un support écrit

Pendant l'entretien annuel d'évaluation : avoir une écoute bienveillante

C'est un temps de dialogue et d'écoute sur :

- La période écoulée, avec une auto-évaluation du salarié et une évaluation de son responsable
- La projection dans l'avenir : objectifs à atteindre et moyens à mettre en œuvre

Il doit également permettre de :

- Faire des propositions pour permettre au salarié d'atteindre ses objectifs : formations...
- Informer des modalités de suivi : comment, dans quel délai et par qui les résultats vont être traités

En aval : avoir des retombées concrètes

<p>Au niveau du salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compte-rendu écrit ▪ Information sur les suites qui vont être données à cet entretien ▪ Actions de formation, de développement personnel... 	<p>Au niveau de l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploitation des résultats de l'ensemble des entretiens ▪ Intégration des éléments recueillis dans la stratégie de formation et de gestion des carrières
---	--

Suivi / Bilan

L'année suivante, le nouvel entretien d'évaluation va permettre de :

- Faire le point sur les objectifs fixés l'année précédente
- Vérifier la mise en place des actions de formation, de développement personnel...
- Analyser les résultats obtenus
- Fixer les nouveaux objectifs et les actions à mettre en place pour les atteindre

FICHE OUTIL N°02
L'ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Risques	Opportunités
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Risque de contentieux : il est pris en considération lors d'un conflit juridique avec le collaborateur ▪ Risque d'erreurs de management, de démotivation et de mal-être au travail : l'exercice peut être subjectif et mal vécu s'il est mal préparé et mené sans écoute neutre ▪ Risque de décrédibiliser la démarche : s'il n'est pas suivi d'effets pour le salarié ▪ Risque de ne pas avoir de retour sur investissement : s'il n'y a pas de retombées concrètes pour l'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Améliorer la performance individuelle et collective ▪ Piloter l'entreprise et déployer sa stratégie ▪ Faciliter la gestion des carrières en détectant les potentiels, en développant la motivation ▪ Identifier les besoins en formation en l'associant à la GPEC ▪ Doter les responsables hiérarchiques d'un outil essentiel de management ▪ Renforcer la communication, faciliter la résolution de problèmes, fluidifier le dialogue social

En résumé



EE n°1

- Faire le point sur le poste
- Fixer les objectifs n+1
- Elaborer un plan d'action

EE n°2

- Faire le point sur l'année écoulée, les objectifs et les résultats
- Fixer les objectifs n+2
- Elaborer un plan d'action

Pour aller plus loin :

Selon vos besoins et votre budget, Pastel RH vous propose trois prestations :

- Formation : vous former sur 2 jours à la conduite d'entretiens annuels d'évaluation
- Appui : construire avec vous vos outils et votre démarche d'entretiens annuels d'évaluation
- Externalisation : conduire pour vous vos entretiens annuels d'évaluation

Un accompagnement basé sur une relation de confiance

- Une intervenante psychologue du travail, ayant plus de quinze ans d'expérience dans les ressources humaines, dotée d'un réseau de professionnels confirmés et partageant ses valeurs
- Une approche basée sur l'écoute active, l'empathie et le non jugement de la personne
- Le respect du secret professionnel et du code de déontologie des psychologues
- Une bonne connaissance des secteurs d'activité, des métiers, des formations, de l'emploi
- Une méthodologie et un planning de travail adaptés aux besoins
- La possibilité de réaliser la prestation dans les locaux de Pastel RH ou dans les locaux de l'entreprise