FICHE OUTIL

**FORMULAIRE D’ENTRETIEN DE FONCTIONNEMENT, D’EVALUATION,**

Une image contenant capture d’écran, Graphique, Police, symbole

Description générée automatiquement

**De quoi s’agit-il ?**

Un formulaire pour préparer et mener un entretien entre un·e travailleur∙euse et sa·son responsable, avec un focus sur le développement des compétences. Pour construire cet outil, nous avons choisi de ne pas faire de distinction entre les différents types d’entretiens (fonctionnement, évaluation, évolution, …), qui peuvent prendre différentes formes selon les secteurs et organisations.

L’entretien proposé ici a pour but de :

› Faire le bilan de la période écoulée (souligner les réussites, questionner les difficultés, …)

› Fixer des objectifs à atteindre pour une période précise ainsi qu’un plan d’action pour les atteindre.

› Aboutir à un plan d’acquisition/renforcement des compétences.

› Évaluer les objectifs et le plan d’action de la période précédente.

Une image contenant capture d’écran, Graphique, Police, conception

Description générée automatiquement

­**L’outil en pratique**

**Appropriez-vous les propositions, ajoutez et gardez ce qui vous intéresse !**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A REMPLIR PAR LE∙LA TRAVAILLEUR∙EUSE** (Cette partie permet de préparer ses réponses à l’entretien et n’est pas à remettre à la personne qui mène l’entretien) | | |
| **PARTIE 1 - PRÉPARATION DE L’ENTRETIEN** | | |
| **Mon travail** | | |
| Mes missions | Mes compétences | Mes perspectives |
| Dans quelle mesure suis-je satisfait∙e de mon travail ? | Est-ce que je maîtrise les compétences reprises dans ma DF ? | Quels sont mes objectifs souhaités pour le futur ? Que vais-je mettre en place pour les atteindre ? |
| Quelles sont les missions/tâches qui me plaisent le plus ? Et le moins ? | Quelles tâches j'exécute avec facilité ? | Qu'est-ce que j'aimerais continuer (ou arrêter) de faire ? Faire de nouveau ? |
| Est-ce que les missions et les responsabilités énoncées dans ma description de fonction (DF ) correspondent à ma réalité ? | Qu'est-ce que je fais bien et moins bien ? | Quels types de formation m'intéresseraient pour évoluer ? |
| Qu'est-ce qui m’aide à réaliser mes missions ? Qu’est-ce qui me freine ? | Ai-je des compétences non utilisées et susceptibles d’être mises à profit dans notre association ? Lesquelles ? | Comment je me vois professionnellement dans 2 ans, 3 ans ou 5 ans ? |
| Commentaires : | | |
| **Mon environnement de travail** | | |
| Dans quelle mesure suis-je satisfait∙e de mon travail ? | | |
| Quelles sont les missions/tâches qui me plaisent le plus ? Et le moins ? | | |
| Est-ce que les missions et les responsabilités énoncées dans ma description de fonction (DF) correspondent à ma réalité ? | | |
| Qu'est-ce qui m’aide à réaliser mes missions ? Qu’est-ce qui me freine ? | | |
| Commentaires : | | |
| **Mon équipe : la collaboration avec mes collègues** | | |
| Comment je me sens dans l’équipe ? | | |
| Est-ce que ma fonction est claire pour mes collègues ? | | |
| Comment se passe notre communication ? | | |
| Comment pourrions-nous améliorer notre collaboration et/ou communication ? | | |
| Y-a-t-il des conflits récurrents au sein de l’équipe ? | | |
| Notre collaboration est-elle satisfaisante ? Que puis-je proposer pour l’améliorer ? | | |
| Que puis-je dire de la façon dont nous nous organisons au sein de l'équipe ? | | |
| Est-ce que je me sens soutenu·e par mes collègues ? Y a-t-il une bonne entraide entre nous ? | | |
| Commentaires : | | |
| **Mon responsable (collaboration, organisation, soutien)** | | |
| Notre collaboration est-elle satisfaisante ? Que puis-je proposer pour l’améliorer ? | | |
| Comment se passe notre communication ? Est-ce que je me sens écouté·e par ma hiérarchie ? | | |
| Est-ce qu'on me laisse suffisamment/trop d'autonomie dans mon travail ? | | |
| Qu'est-ce que je pense de l’encadrement de mon responsable ? Quelles sont mes attentes à son égard ? | | |
| Ai-je suffisamment de feed-back ? | | |
| Ai-je la possibilité de prendre des initiatives ? | | |
| Commentaires : | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A REMPLIR PAR LE∙LA TRAVAILLEUR∙EUSE ET RESPONSABLE** (Chacun complète cette partie séparément et l’utilise au cours  de l’entretien) | | | | | | |
| **PARTIE 2 - RETOURS DEPUIS LE DERNIER ENTRETIEN** | | | | | | |
| **Bilan de l’année** | | | | | | |
| Quelles ont été les principales réussites cette année ? | | | | | | |
| Qu'est-ce que j'ai appris cette année ? | | | | | | |
| Quels sont les progrès et avancées qui ont été réalisés depuis le dernier entretien ? | | | | | | |
| Quelles ont été les difficultés, liées au contexte ou non, pour réaliser les missions/objectifs/projets ? | | | | | | |
| De quoi aurais-je eu besoin pour (mieux) atteindre mes objectifs ? | | | | | | |
| Y-a-t-il d’autres choses à exprimer ? | | | | | | |
| **Etat d'avancement du plan d'action de l'année précédente** | | | | | | |
| Action 1 | *Degré de réalisation (total, partiel, absent)* | | | | *Satisfaction* | |
| Action… | *Degré de réalisation (total, partiel, absent)* | | | | *Satisfaction* | |
| **PARTIE COMMUNE OFFICIELLE A REMPLIR CONJOINTEMENT TRAVAILLEUR∙EUSE ET RESPONSABLE** (Chacun∙e garde un exemplaire contresigné.  Ce document servira de support au suivi des actions proposées) | | | | | | |
| **PARTIE 3 – CONCLUSIONS DE L’ENTRETIEN** | | | | | | |
| Nom du·de la travailleur∙euse :  Nom du·de la responsable :  Date de l’entretien : / / | | | | | | |
| **Mes points forts** | | | | **Mes projets – mes perspectives** | | |
| **Mes demandes concernant mon environnement de travail ?**  **Mon équipe ? Mon∙ma responsable ?** | | | | | | |
| **Retour global du**∙**de la responsable :** | | | | | | |
| ***PLAN D’ACTION*** | | | | | | |
| **Objectif (projet/point à améliorer/problème à régler, ...)** | **Actions** | | **Résultat attendu** | | **Qui agit ?** | **Pour quand ?** |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
| ***PLAN D’ACQUISITION DES COMPÉTENCES*** | | | | | | |
| **Compétences à renforcer, acquérir, maintenir** | **Modalité d’apprentissage souhaitée : tutorat, coaching, formation...** | | **Résultat attendu** | | **Qui agit ?** | **Pour quand ?** |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |
| Période(s) prévue pour le ou les entretiens de suivi entre le∙la travailleur·euse et la∙le responsable : | | | | | | |
| Signature travailleur·euse | | Signature responsable | | | | |