

LES QUESTIONS CLÉS POUR PRÉPARER L'ENTRETIEN POUR L'ÉVALUÉ

La fiche de poste est un outil précieux de préparation. C'est un inventaire qui aide à répondre aux différentes interrogations.

Voici par ailleurs, une liste possible de questions à donner au collaborateur pour l'aider à préparer son entretien :

- Les activités auxquelles j'attache le plus d'importance ?
- Ce qui me demande le plus d'attention et d'effort ?
- Pourquoi ?

- Celles qui m'intéressent le plus ?
- Celles qui m'intéressent le moins ?
- Pourquoi ?

- Celles où je réussis le mieux, où je réussis le moins bien ?
- Pourquoi ?
- Les domaines pour lesquels j'ai besoin de plus de directives, d'expérience, d'information ou de formation ?

- Par rapport aux missions, activités de mon poste et par rapport aux objectifs fixés, quels sont les points que j'estime satisfaisants ?
- Moins satisfaisants ?
- Pourquoi ?

- Quelle évolution pour mon poste ?
- Les activités que j'aimerais effectuer ?
- Celles que j'aimerais ne plus effectuer ou différemment ?

- Les objectifs professionnels que je souhaite proposer à mon responsable, et les moyens dont j'ai besoin pour réussir ?

- Les projets professionnels à court et moyen termes et les capacités et compétences que cela requiert et que je devrai valider.

- Les formations que je voudrais suivre en lien avec ma fonction.