

Maîtriser les objectifs SMART et leur évaluation

Fixer, suivre et évaluer les objectifs professionnels efficacement

L'ESSENTIEL

Direction claire

Un objectif clair donne une direction, aligne l'effort individuel et rend la reconnaissance possible

Méthode SMART

Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini pour un objectif solide

Co-construction

Construire l'objectif avec le collaborateur plutôt que l'imposer pour favoriser l'engagement

Évaluation factuelle

S'appuyer sur des faits observables et l'indicateur défini au départ, pas sur des impressions

Module Payfit

Le suivi des objectifs se fait dans Payfit, module Performance & Engagement

LA DÉMARCHE, PAS À PAS

1

Formuler SMART

Vérifier que l'objectif passe le test SMART avant validation

2

Co-construire

Associer le collaborateur à la définition pour créer l'adhésion

3

Préparer l'évaluation

Rassembler les faits et données de progression avant l'entretien

4

Laisser parler

Donner la parole en premier au collaborateur pour son auto-évaluation

5

Conclure concrètement

Ajuster ou fixer le prochain objectif et identifier les appuis nécessaires

CONSEILS & PIÈGES

CONSEILS

- Associer à chaque objectif le résultat attendu qui prouvera la réussite
- Rester ambitieux ET atteignable: trop facile = pas de progrès, inatteignable = découragement
- Évaluer l'atteinte ET la démarche: le résultat compte, le comment aussi
- Transformer l'écart en plan d'action: que change-t-on pour la prochaine période?

ERREURS FRÉQUENTES

- Imposer l'objectif sans co-construction avec le collaborateur
- Formuler un objectif vague sans critère mesurable ni échéance
- Évaluer sur des impressions plutôt que sur des faits observables