

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

« La communion ecclésiale est donc un don, un grand don de l'Esprit Saint ; les fidèles sont invités à le recevoir avec reconnaissance et, en même temps, à vivre avec un grand sentiment de responsabilité. Cela se réalise concrètement par leur participation à la vie et à la mission de l'Église, au service de qui les fidèles laïcs mettent leurs ministères et leurs charismes variés et complémentaires. » Exhortation apostolique « **Les fidèles laïcs** » sur la vocation et la mission des laïcs dans l'Église et dans le Monde, 1988, **Jean-Paul II**, article 20)

ENTRETIEN DE RELECTURE DE LA MISSION D'UN(e) SALARIE (e) - Exemple Référent

«Dans toute la vie de l'Église, on doit toujours manifester que l'initiative vient de Dieu, que c'est « lui qui nous a aimés le premier » (1 Jn 4, 19) et que « c'est Dieu seul qui donne la croissance » (1 Co 3, 7). Cette conviction nous permet de conserver la joie devant une mission aussi exigeante qui est un défi prenant notre vie dans sa totalité. » (Exhortation apostolique « **La joie de l'Évangile** », **Pape François**, article n°12)

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

Vous allez mener bientôt un (des) entretien(s) annuel(s).
Voici quelques clefs pour les aborder au mieux.

Au préalable, chacun a le souci de se remettre entre les mains du Seigneur, sous Son regard, d'invoquer l'Esprit Saint pour qu'il nous éclaire. Rappelons-nous que nous sommes à son service, pour l'annonce de l'Évangile

✓ **Finalités de la rencontre**

➤ Cet entretien a pour objectifs :

- De remercier la personne pour ce qu'elle a réalisé cette année, et pour les compétences et qualités qu'elle a mises au service de sa mission
- De l'écouter pour comprendre où elle en est de sa motivation, de ses compétences, de sa relation aux autres
- De décider ensemble des objectifs pour l'année prochaine
- De vous engager sur les moyens à mettre en œuvre pour l'aider dans sa mission
- D'identifier ses besoins en développement de compétences

En résumé de contribuer à ce que la personne soit rayonnante, compétente et confiante dans sa mission et de prendre du temps pour elle en restant attentif à être **bienveillant** et à oser **dire les choses simplement**.

➤ Cet entretien n'a donc pas pour objectif :

- D'évaluer la personne
- De la sanctionner
- De négocier le salaire. Ce point salaire peut faire l'objet d'un autre RV spécifique.

✓ **Cadre :**

Prenez rendez-vous avec la personne. Cet entretien devra se faire sur le temps de travail du salarié et prévoyez 1h30 d'échange.

Réservez un lieu calme où vous ne serez pas dérangés.

Assurez-vous en amont qu'un relais a été prévu sur les tâches que cette personne effectue habituellement à cette heure-là.

Évitez de proposer le rendez-vous pendant le déjeuner pour être vraiment disponible à la personne.

Préparez chacun en amont l'entretien **avec le questionnaire de relecture** prévu (pages 5 et 6)

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

Formalisez par écrit à minima la partie « perspectives pour l'année suivante ».

Vous avez à disposition un **document support** pour formaliser l'entretien (pages 7 et 8) ;

Il ne concerne que le bénéficiaire et vous ; il ne sera pas communiqué à un tiers sauf si vous décidez le contraire d'un commun accord.

Il vous appartient de mettre en œuvre les besoins de formation exprimés par le salarié que vous aurez validés dans le cadre de sa mission.

Le salarié a la possibilité d'envoyer au SALEME une fiche de liaison dans laquelle il exprime ses souhaits de mobilités (page 9).

✓ **Archivage du document d'entretien :**

Il est important que le document issu de l'entretien soit archivé :

- Pour le bénéficiaire : pour garder un historique des réalisations, des compétences développées et des axes de progression.
- Pour le référent ou son successeur : pour assurer une continuité dans le suivi de la personne

Le responsable de l'archivage est le bénéficiaire de l'entretien. Le bénéficiaire doit donc garder l'original du document d'entretien.

✓ **Contenu :**

Il y a 2 parties dans cet entretien :

- Le bilan de l'année
- Les perspectives pour l'année suivante

✓ **Pour vous aider**

Le manque de pratique vous rend peut être mal à l'aise ?

Le SALEME vous propose une formation au CERC pour vous « entraîner » à mener des entretiens de relecture : voir Agenda du CERC pour les prochaines sessions.

Lancez-vous dans l'entretien comme dans une activité nouvelle qu'on découvre et qu'on ne maîtrise pas en une seule fois. Pensez à invoquer l'Esprit Saint. Il est votre meilleur support.

- ✓ **En cas de désaccord** sur un des points de l'entretien qui appelle un arbitrage, nous suggérons de s'en remettre soit au référent du référent, soit au SALEME.

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

Questionnaire préparatoire à l'entretien de relecture

1. Bilan de l'année

<p><u>Mission</u> Que sais-je de la mission de X ? Quelles sont ses responsabilités ?</p> <p>Pour quelles réalisations / réussites vais-je remercier X cette année ?</p> <p>Laquelle en particulier ?</p> <p>Ai-je des déceptions sur certains sujets ?</p>	
<p><u>Motivation</u> Comment ai-je ressenti la motivation de X cette année ?</p> <p>Qu'est ce qui me semble lui avoir plu ou déplu ?</p>	
<p><u>Talents</u> Quels talents ai-je repéré chez X et pour lesquels je vais le remercier ?</p> <p>Quels talents ai-je vu se développer ?</p> <p>Quelles limites ai-je pu constater ?</p>	
<p><u>Moyens (financiers, matériel, humain)</u> Quels moyens ai-je mis à disposition de X pour sa mission cette année ?</p>	
<p><u>Investissement dans la vie d'équipe</u> Est-ce que je sens X appartenir à une équipe ? Si oui, laquelle ?</p>	
<p><u>Référent</u> Ai-je été suffisamment en soutien de X tout au long de l'année ?</p>	
<p><u>Le service à la lumière de l'Évangile</u> Comment ai-je aidé X à vivre l'Évangile dans sa mission ?</p>	
<p><u>Équilibre mission – vie privée de X</u> Comment y suis-je attentif ?</p>	

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

2. Propositions pour l'année suivante

<p><u>Mission</u></p> <p>Quels objectifs seraient à fixer ?</p>	
<p><u>Talents</u></p> <p>Quels talents seraient bons à développer chez X ?</p> <p>Comment : formation, tutorat, mise en pratique ?</p>	
<p><u>Moyens</u></p> <p>Quels sont les besoins de X pour la mission l'année prochaine ?</p>	
<p><u>Investissement dans la vie d'équipe</u></p> <p>Si je ne me sens pas X appartenir à une équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans quelle équipe pourrais-je l'intégrer ? • Avec qui pourrais-je mettre en relation X ? 	
<p><u>Référent</u></p> <p>De quelle(s) manière(s) puis-je apporter plus de soutien à X ?</p>	
<p><u>Évolution</u></p> <p>Suis-je favorable à un souhait d'évolution de X ?</p> <p>Au regard du profil de cette personne ?</p> <p>Au regard de l'organisation de mon service ?</p> <p>Dans quel délai puis-je trouver un remplaçant à X s'il souhaite changer de mission ?</p>	
<p><u>Relecture suivante</u></p> <p>Quelle date me semble pertinente ?</p>	

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

ENTRETIEN de relecture

Date :

3. Identification

Nom, prénom :

Intitulé de la mission :

Ancienneté dans la mission :

Référent :

4. Bilan partagé de l'année

Mission
Motivation
Talents
Moyens
Investissement dans la vie d'équipe
Référent
Vie de foi

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

5. Perspectives communes pour l'année suivante

Objectifs
Compétences à développer
Moyens matériels et humains à mettre en œuvre
Évolution envisagée dans la mission
Date envisagée pour la relecture suivante

Date et Signature du référent

Date et Signature du salarié

Relecture pour un (e) salarié(e) – Exemple référent

Feuillet SALEME

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

Nom et prénom du référent :

1 - Projet/souhait d'évolution

Mobilité, type de responsabilités recherchées

2 - Le cas échéant, question(s) à l'équipe du SALEME

saleme@orleans.catholique.fr ou

SALEME

51 boulevard Aristide Briand, 45000 ORLEANS

Transmis au SALEME le :

Réponse donnée par le SALEME le :