Guide pour l'entretien de relecture de la mission d'un salarié

-

Support pour le référent

Janvier 2024

« La collaboration des laïcs à la mission des pasteurs est une grâce particulière vécue par l'Eglise de notre temps. « Il ne s'agit pas seulement de faire face au manque de prêtres, mais il importe de mettre en œuvre une véritable coresponsabilité des laïcs dans l'agir de l'Eglise ».

(Benoit XVI, 7 mars 2010)

Rappel : une mission répond à cinq critères définis par le P. Yves CONGAR : « des services précis, d'importance vitale à la vie de l'Eglise, comportant une vraie responsabilité, reconnus ou confiés officiellement par l'Eglise locale, comportant une certaine durée ».

✓ Objectifs d'un entretien de relecture

- Evaluer le travail et les réalisations de la personne (mais non la personne elle-même), en faisant avec elle un point approfondi sur ce qu'elle a réalisé pendant l'année, en valorisant les compétences et qualités qu'elle a mises au service de sa mission et en analysant les manques et éventuels points de blocage identifiés par vous-même (et par la personne)
- Décider ensemble de la continuité ou de l'évolution de la mission qui lui a été confiée, ainsi que des objectifs pour l'année prochaine
- Demander au salarié de s'engager sur les évolutions et les objectifs attendus
- Vous engager sur les moyens à mettre en œuvre pour l'aider dans sa mission
- D'identifier ses besoins en développement de compétences

L'entretien n'a donc pas pour objectif :

- De juger la personne ni de la sanctionner
- De négocier le salaire. (Ce point salaire peut faire l'objet d'un autre RV spécifique).

✓ **Préparation**

- Préparez l'entretien en amont en vous servant des questions proposées page suivante. Si possible, écrivez vos réponses.

✓ **Principes pour le déroulement, les conclusions, la traçabilité**

- Ecoutez la personne pour comprendre où elle en est de sa motivation, de ses compétences, de sa relation aux autres. Prenez du temps pour elle en restant attentif à être bienveillant et à oser dire les choses simplement.

- Respectez les deux parties de l'entretien : le bilan et les perspectives pour l'année suivante.

- Formalisation : formalisez par écrit à minima la partie « perspectives pour l'année suivante « sur le document support (pages 5 & 6 de ce document). 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.

- Formation : Si vous validez un besoin de formation exprimé par le salarié dans le cadre de sa mission, Il vous appartient de le mettre en œuvre.

- Désaccord : en cas de désaccord sur un des points de l'entretien qui appellerait un arbitrage, nous suggérons de vous en remettre soit au référent du référent, soit au SALEME

- Mobilité : Expliquez à la personne qu'elle a la possibilité d'envoyer au SALEME une fiche de liaison dans laquelle elle exprime ses souhaits de mobilités (si bien-sûr c'est le cas).

- Pensez à archiver le document issu de l'entretien :
  - Par le bénéficiaire : pour garder un historique des réalisations, des compétences développées et des axes de progression.
  - Par le référent ou son successeur : pour assurer une continuité dans le suivi de la personne

✓ **Modalités pratiques :**

- Prévoyez de faire l'entretien vers la fin de l'année pastorale, par exemple en mai ou juin

- Prenez rendez-vous avec la personne (sur son temps de travail hors déjeuner) et planifiez 1h00/1h30 d'échange. Si c'est nécessaire, assurez-vous en amont qu'un relais a été prévu pour remplacer la personne

- Réservez un lieu calme où vous ne serez pas dérangés.

Quelques questions pour préparer vos entretiens

- Comment la personne a-t-elle pris en charge les responsabilités définies dans son contrat de travail/sa fiche de mission ?
- Pour quelles réalisations / réussites vais-je la remercier/féliciter ?
- Comment ai-je apprécié son implication, son comportement ?
- Certaines réalisations, certains comportements sont-ils en décalage avec mes attentes ?
- Quels talents ai-je repéré et pour lesquels je vais la remercier ? Quels talents ai-je vu se développer ? Quelles limites ai-je pu constater ?
- Quelle qualification donner au rôle et à la position de cette personne dans l'équipe ?
- Quel soutien ai-je apporté tout au long de l'année ? (Temps, disponibilité…)
- Comment ai-je aidé cette personne à vivre l'Évangile dans sa mission ?
- Comment suis-je attentif à son équilibre entre vie privée et vie professionnelle ?

En résumé : cette personne remplit-elle la mission qui lui est confiée, atteint-elle ses objectifs ? ----------
---
Si c'est le cas, peut-elle aller plus loin, prendre en charge de nouvelles responsabilités, de nouveaux projets ? Lesquels ----------
---
Si ce n'est pas le cas, dans quel sens reconsidérer son rôle ? Que faire pour qu'elle réussisse mieux ? ----------
---

Pour l'année suivante

- Qu'est-ce que je vais lui demander en ce qui concerne son comportement ? Son fonctionnement dans l'équipe ?
- Quels talents développer chez cette personne ?
- Comment vais-je l'accompagner ? (Formation, tutorat…)
- Suis-je potentiellement favorable à un souhait d'évolution de la part de cette personne ?
- Dans quel délai puis-je trouver un remplaçant à la personne si elle souhaite changer de mission ?

Une réflexion similaire est proposée à la personne dont vous êtes le référent.
Merci de lui transmettre la feuille correspondante (page suivante)

Quelques questions pour préparer l'entretien avec mon référent

- Comment ai-je pris en charge les responsabilités définies dans mon contrat de travail/ma fiche de mission ?
- De quelles réalisations / réussites suis-je particulièrement contente/fière ?
- Quel est le regard que je porte sur mon implication, mon comportement ?
- Certaines réalisations, certains de mes comportements sont-ils en décalage avec ce qui est attendu de moi ?
- Quels talents ai-je mis en œuvre ? Développé ?
- Si j'analyse mon rôle et à ma position dans l'équipe, je dirais quoi ?
- Quel soutien mon référent m'a-t-il apporté tout au long de l'année ? (Temps, disponibilité…)
- Comment m'a-t-il aidé à vivre l'Évangile dans ma mission ?
- Quel regard je porte sur l'équilibre entre ma vie privée et ma vie professionnelle ?

En résumé : Est-ce que je remplis bien la mission qui m'est confiée, est-ce que j'atteins mes objectifs ? ----------
---
Si c'est le cas, est-ce que je pourrais prendre en charge de nouvelles responsabilités, de nouveaux projets ? Lesquels ----------
---
Si ce n'est pas le cas, dois-je reconsidérer mon rôle ? Comment est-ce que je peux mieux réussir ? ----------
---

Pour l'année suivante

- Quelles priorités pourrais-je me fixer en ce qui concerne mon comportement ? Mon fonctionnement dans l'équipe ?
- Quels talents développer ?
- Ai-je besoin d'être mieux accompagnée ? (Formation, tutorat…)
- Ai-je un souhait d'évolution ?

Support pour l'entretien de relecture

Date

Prénom & nom :

Référent :

Intitulé de la mission :

Ancienneté dans la mission :

Avant de commencer l'entretien, chacun aura 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

Bilan partagé de l'année

Points forts & réussites **Lacunes et manques**
Implication & investissement dans la vie d'équipe
Comportement & qualité relationnelle
Talents
Moyens
Rôle/appui par le référent

Vie de foi – équilibre vie privée-vie pro

Perspectives pour l'année suivante

Objectifs liés aux responsabilités, au portage de projets
Objectifs liés au comportement, au relationnel, au rôle et à la position dans l'équipe
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

* IMPORTANT : en cas de désaccord et d'incapacité à trouver un accord en fin d'entretien, merci de contacter le Service Ressources Humaines : assistance.rh@loiretcatholique.fr