

# L'évaluation des employés:

UNE ACTIVITÉ PAYANTE POUR L'EMPLOYEUR,  
MAIS QU'EN EST-IL POUR L'EMPLOYÉ ?

*Il existe plusieurs écoles de pensées à ce sujet. Il y a ceux qui croient qu'elle est essentielle pour la bonne marche d'une entreprise, à court, moyen et long terme. Il y a ceux qui pensent que c'est une façon comme une autre de se débarrasser d'employés fauteurs de troubles, et celui qui en subit les conséquences est perdant, bien entendu. On s'en sert aussi pour justifier l'augmentation salariale. Dans ce cas, l'exercice se veut rapide et sans grand intérêt puisque la qualité du travail effectué n'est pas en cause. C'est plutôt l'efficacité et la rapidité d'exécution au travail qui sont mesurées. Il faut avant tout éviter que l'évaluation soit perçue comme nuisible et anti-productive.*

Enfin, il y a ceux qui n'en font carrément pas parce que c'est une perte de temps. Ils préfèrent juger au fur et à mesure, et engager quelqu'un d'autre au besoin. C'est une solution très onéreuse pour l'entreprise.

## **Pourquoi évaluer**

Pour l'employeur, c'est une manière de vérifier la juste progression des membres de son équipe, leur motivation et leur bon fonctionnement comme membres d'un groupe de collaborateurs. Ainsi, l'évaluation devient un plus pour l'entreprise.

## **Quand évaluer**

Une rencontre annuelle est suffisante à moins qu'il y ait matière à suivre, de façon plus serrée, la progression de certains employés afin de les appuyer dans une démarche positive pour atteindre les objectifs fixés.

## **La préparation**

Elle est très importante dans le processus. Il ne s'agit pas d'être instinctif et de dire n'importe quoi. Au préalable, on définit le niveau de compétences que requiert le poste, on vérifie et on confirme que l'employé répond de façon équitable aux critères nécessaires pour occuper les fonctions de ce poste. Pour assurer le succès de cette évaluation, la compréhension, la collaboration et la participation active des membres de l'équipe évaluée sont un atout considérable. En effet, pour rendre l'évaluation plus pertinente et performante, il convient de faire en sorte que tous et chacun croient au bien-fondé de l'exercice et qu'ils se sentent concernés personnellement.

## **Comment évaluer**

Il faut se rappeler qu'il s'agit ici d'un échange entre adultes et que le respect envers ses collaborateurs est de mise. Des objectifs concrets et réalistes sont fixés en fonction des stratégies de développement de la Société. Demandez à vos employés ce qu'ils en pensent. ÉCOUTEZ ce qu'ils ont à dire. Intégrez leurs commentaires, expliquez la raison qui justifie vos choix. N'ayez pas peur de discuter avec vos subordonnés. Ils comprendront ce que vous leur direz. Vous devez mettre en place un plan d'action détaillé et l'encadrer d'échéances raisonnables. L'avantage du plan d'action, c'est qu'il permet à l'employé de savoir ce qui a été fait et ce qui reste à faire. C'est magique.

Quant à l'évaluation de la performance, on commence par les points forts et on passe ensuite à ceux qui sont à travailler. On évite les mots tels qu'incompétence, problème, incapacité, difficulté et d'autres tout aussi négatifs. Rappelons-nous que le but de l'évaluation est d'encourager et de garder ses employés et non de les faire fuir. Si une formation d'appoint est requise, n'hésitez pas à encourager vos collaborateurs ou subordonnés à profiter de l'occasion pour accroître leur savoir.

## **Conclusion**

L'avantage de cette façon de faire permet à un employeur d'avoir une équipe solide, d'une grande efficacité, et fidèle. Lorsqu'on évalue de façon réfléchie et organisée, on évite de tomber dans le monde des émotions, on reste dans l'objectivité et le rationnel. L'évaluation devient alors payante tant pour l'employeur que pour l'employé.

**Danielle Coulombe, PCC**

Coach professionnelle et d'affaires

**514.770.3818**

danielle@coulombecoach.com

www.coulombecoach.com