

GESTION DE LA PERFORMANCE / RÉTROSPECTIVE ANNUELLE DE L'EMPLOYÉ

La rétrospective est un processus continu d'orientation et de rétroaction entre les gestionnaires et leurs employés visant à mesurer et modifier les caractéristiques individuelles, les comportements et les résultats d'un employé occupant un poste donné.

Critères à évaluer :

Les critères à évaluer sont en lien avec la mission, vision et valeurs du CPE. L'employé doit avoir des objectifs stratégiques, objectifs d'équipe, objectifs individuels et les compétences requises.

Les objectifs doivent rédiger selon le **ISMART** :

I= inspirant, S= spécifique, M= mesurable, A= atteignable, R= réaliste, T= temporel.

- 1- Concernant tes objectifs de la dernière année, lequel es-tu le plus fier et pourquoi?
- 2- Concernant tes objectifs de la dernière année, lequel es-tu le moins fier et pourquoi?
- 3- Concernant les autres objectifs de la dernière année, quelle note te donnerais-tu pour chacun et pourquoi? (1 à 10, 10 étant le plus fort)
- 4- Quel a été ton plus grand défi cette année en lien avec la pandémie?
- 5- Que retiens-tu de positif de la pandémie?
- 6- Quels objectifs souhaites-tu travailler pour la prochaine année :

Question à te poser avant de choisir tes objectifs : Pourquoi je choisis cet objectif ?
Pourquoi j'ai besoin de travailler cet objectif? Pourquoi c'est important pour moi?

- Face à toi-même
- Face aux enfants
- Face aux parents
- Face à tes collègues
- Par rapport à la santé et sécurité au travail

La rétrospective est basée sur la dernière année, donc de janvier à décembre et elle doit contenir le nom et la signature de l'employé, ainsi que les réponses écrites et être remise à la direction avant la date déterminée.

À la suite de la lecture de rétrospective écrite, il y aura rencontre entre l'employé(e), l'éducatrice-responsable, la directrice-adjointe et la directrice-générale.

Au cours de la rencontre, nous partagerons nos observations respectives et déterminerons ensemble les moyens que prendra l'employé afin de l'aider à atteindre ses objectifs ainsi que les façons dont le CPE peut le soutenir dans l'atteinte de leurs objectifs.

Si vous avez des questions n'hésitez pas à les poser. Merci et bonne réflexion !!

À remettre au plus tard _____ . Merci !

Étapes de la gestion de performance/ rétrospective

Planifier : déterminer les objectifs et attentes conjointement (SMART)

Suivi : Faire un suivi de la performance

- Rencontre de suivi
- Rencontre de recadrage
- Rencontres administratives ou disciplinaires si requis

Évaluation : évaluer le rendement de façon formelle

- Annuellement
- Bi annuellement
- Trimestriellement

Reconnaissance : reconnaître la performance lorsque les attentes sont atteintes.

Contrôle : prendre des mesures correctives lorsque les attentes ne sont pas atteintes.

Plan d'action : établir un nouveau plan d'action pour la prochaine période

Avoir un suivi/ rétroaction en continu

4 types de reconnaissance :

- 1- Existentielle
- 2- De la pratique de travail
- 3- De l'investissement dans le travail
- 4- De résultats

Sources d'information de l'évaluation :

- L'évaluation par les pairs : sondage employés
- L'évaluation par la clientèle : sondage parents
- L'information des données d'évaluation : rétrospective

Nous visons la communication en continu :

- Comment vas-tu?
- Sur quoi travailles-tu en ce moment?
- Comment fais-tu (méthodologie, processus, étapes, plan de projet)?
- Anticipes-tu des difficultés?
- Comment comptes-tu les résoudre?
- As-tu besoin de mon aide ou celle d'un collègue pour y parvenir?
- J'aimerais attirer ton attention sur...
- Rétroaction positive ou d'amélioration

Critiquer de façon constructive

- Énoncer les faits, les attentes et les écarts
- Expliquer les effets, conséquences, impacts
- Demander l'opinion à l'employé sur les causes (utiliser les questions ouvertes)
- Demander des solutions pour corriger la situation

- S'entendre sur un plan d'action pour corriger les écarts (obtenir l'accord de l'employé)
- Donner du feedback et faire des suivis réguliers sur la situation

Si la performance n'est pas celle attendue...

- **Savoir** : ne savent pas ce qu'on attend d'eux, ne savent pas comment faire, ne connaissent pas leur rendement
- **Vouloir** : ne veulent pas faire certains aspects du travail, ne veulent pas aller à l'encontre des normes du groupe
- **Pouvoir** : n'ont pas les outils les équipements ou les ressources nécessaires, n'ont pas les compétences de base requises