

Introduction

Les entreprises les plus performantes considèrent l'entretien périodique, entre un manager et un salarié, portant sur le travail du salarié, comme un acte majeur de management. Il permet d'améliorer la compétence et les résultats de chaque salarié, et contribue donc à la nécessaire compétitivité de l'entreprise.

À cet enjeu traditionnel, s'en ajoutent désormais d'autres, pour que les intérêts de l'entreprise et des salariés convergent : aider le salarié à déterminer ses besoins en formation et lui permettre d'exercer son droit à la formation devant le conduire à mettre en œuvre son projet professionnel.

Mais vous qui allez utiliser ce guide d'autoformation, vous vous sentez démuni devant cette tâche difficile, souvent mal acceptée des salariés, et vous abordez ces entretiens, selon les cas, avec une certaine lassitude ou une certaine anxiété.

En vous indiquant très précisément quelles attitudes et quels comportements adopter, ce guide vous permettra de vous sentir à l'aise dans tous les types d'entretiens : entretien annuel, entretien d'appréciation, entretien d'évaluation, entretien de progression, entretiens centrés sur les objectifs, les primes ou les salaires. Il vous montrera aussi comment mener l'entretien de recadrage, non périodique, mais qui porte aussi sur le travail du salarié.

Votre guide ABIS d'autoformation suit le cheminement de vos besoins successifs au fur et à mesure de votre progression. C'est pourquoi il est divisé en quatre parties.

1. J'agis

Vous allez mener vos premiers entretiens, vous devez changer de style d'entretien, vous souhaitez renouveler votre pratique ou vous êtes au milieu « de la période annuelle des entretiens », il vous faut exercer votre responsabilité sans attendre, avant même d'avoir approfondi toutes les subtilités de la conduite d'entretien. Cette première partie vous permet d'**appliquer immédiatement les « meilleures pratiques »**.

Dès que vous aurez commencé à appliquer quelques-unes de nos recommandations et constaté par vous-même que « cela fonctionne », vous aurez envie d'aller plus loin. Vous consulterez alors la deuxième partie.

2. J'approfondis

Cette partie vous permettra de comprendre **pourquoi ces « meilleures pratiques » sont si efficaces et sur quels principes elles se fondent**.

Vous vous exercerez peu à peu à de nouvelles pratiques et commencerez à vous poser la question de leur contexte général. Vous consulterez alors la troisième partie.

3. J'élargis

Cette partie vous permettra de comprendre dans quel **environnement légal ces pratiques s'inscrivent, et quel est leur enjeu pour la compétitivité des entreprises**.

De plus en plus à l'aise, vous pourrez alors vous approprier pleinement les nouvelles pratiques grâce à la quatrième partie.

4. J'intègre

Vous pourrez utiliser **les tests et les outils d'ABIS** pour vous tester et pour progresser. **Les citations** vous permettront de promouvoir, à votre tour, les bonnes pratiques là où vous êtes.

Ces quatre parties suivent le cheminement de chacun d'entre nous au cours de son apprentissage :

- Je ne sais pas que je ne sais pas, mais il me faut néanmoins agir.
- Je sais que je ne sais pas, et je veux donc combler mes lacunes et approfondir.
- Je sais que je sais, j'agis en connaissance de cause et je peux élargir mon horizon.
- Je ne sais plus que je sais, car j'ai pu intégrer les acquis dans ma pratique quotidienne.

En fin d'ouvrage, vous trouverez un **glossaire** des termes utilisés et une **bibliographie** sur chacun des thèmes majeurs de ce guide.

Bonne lecture vers des entretiens de progression riches en découvertes et enseignements !