

**COMMENT FAIRE 4  
COMMENT FIXER DES  
OBJECTIFS SMART POUR LES  
EMPLOYÉS?**



**FIERCE TACTICS**



# CONDITIONS DES OBJECTIFS

## OBJECTIF

Arbitraire

Interprétations

Le résultat ne dépend pas de l'évaluateur



## PRÉVISIBLE

Surprises

L'employé (re)connait les résultats avant que l'évaluation n'ait lieu.

“Le chef de projet  
tient les parties  
prenantes informées  
de l’avancement du  
projet.

”



SPECIFIC

Spécifique et limité

“Parties prenantes = CEO & board”



MEASURABLE

Preuves à l’appui de la progression

“Roadmap”



ATTAINABLE

Réalisable dans les délais prévus

“Présentation hebdomadaire et mensuelle”



RELEVANT

Aligné sur les objectifs et les valeurs

“Sprints bihebdomadaires”



TIME BASED

Des dates de fin réalistes mais ambitieuses

“Deadline milestone X = 31/3/2024”





# FACTEURS DE SUCCÈS CRUCIAUX

## MOMENTS DE CONCERTATION

- Hebdomadaire
- Mensuel
- Progrès vers l'atteinte des objectifs



## CONSÉQUENCES DE L'ÉVALUATION

- Élever
- Bonus
- Formation supplémentaire
- Promotion
- Réorientation



# SANDRA DEBECKER

## FIERCE TACTICS



+32 485 24 67 67



sandra@fiercetactics.business



www.fiercetactics.business



www.youtube.com/@fiercetacticsbusiness

