



Fixer des objectifs clairs et motivants pour vos collaborateurs

DONNER UN CAP POUR MIEUX AVANCER ENSEMBLE

Dans une TPE-PME, les échanges sont souvent directs et quotidiens. Pourtant, ce qui paraît évident pour vous dirigeant ne l'est pas toujours pour le collaborateur. Fixer des objectifs **permet de traduire les priorités de l'entreprise en attentes concrètes et partagées, et d'éviter ainsi les malentendus.**

Les objectifs ne sont pas réservés à l'entretien annuel. Ils peuvent être définis ou ajustés à tout moment : lors d'un échange individuel avec le collaborateur, d'une nouvelle mission, d'une évolution de ses responsabilités, du lancement d'un projet ou lorsque les priorités de l'entreprise évoluent.

Pourquoi fixer des objectifs ?



• DONNER UN CAP

Clarifier les priorités de l'entreprise et ce qui est attendu de chaque collaborateur.

• PILOTER L'ACTIVITÉ

Suivre les résultats obtenus et ajuster les actions en cas de difficulté.

• RESPONSABILISER ET MOTIVER

Donner à chacun des repères pour agir, progresser et mesurer ses réussites.

• EVALUER ET RECONNAÎTRE

S'appuyer sur des résultats concrets pour évaluer et valoriser le travail réalisé.

Quels objectifs fixer ?

Tous les objectifs n'ont pas la même finalité. Ils peuvent être individuels ou collectifs, mais également quantitatifs ou qualitatifs. Plusieurs dimensions peuvent d'ailleurs être combinées.

Type	À quoi sert-il ?	Exemple
Individuel	Il concerne les missions, la progression ou les résultats attendus d'un collaborateur.	<i>D'ici la prochaine campagne, réduire de 15 % les pertes constatées lors du tri et du conditionnement des produits.</i>
Collectif	Il mobilise plusieurs collaborateurs autour d'un résultat commun et favorise la coopération.	<i>Mettre en place avec l'équipe à l'issue de second semestre une nouvelle organisation de la transmission des informations entre la réception et le service des étages afin de faciliter la préparation des chambres.</i>
Quantitatif	Il repose sur un résultat chiffré et mesurable : volume, délai, quantité, taux...	<i>Sur les 3 prochains mois, réaliser au moins 3 ventes additionnelles par jour en proposant un produit complémentaire aux clients.</i>
Qualitatif	Il porte sur la qualité du travail, les compétences ou les pratiques professionnelles, à partir de critères observables.	<i>Sur les 6 prochains mois, améliorer la qualité de l'accueil client en appliquant systématiquement le process mis en place.</i>

COMMENT BIEN FIXER UN OBJECTIF ?

La méthode SMART

Pour être efficace, un objectif doit respecter quelques règles simples.

La méthode SMART permet de ne rien oublier.



S – SPÉCIFIQUE → Qu'est-ce que j'attends concrètement ? (Clairement formulé et compris par le collaborateur)

M – MESURABLE → Comment vérifier qu'il est atteint ? (Résultat chiffré ou des critères permettant d'en mesurer l'atteinte)

A – ATTEIGNABLE → Le niveau fixé peut-il réellement être atteint ? (Suffisamment ambitieux pour faire progresser, tout en restant accessible et donc motivant)

R – RÉALISTE → Les moyens nécessaires sont-ils disponibles ? (Le salarié dispose des compétences, du temps, des outils, des ressources et des marges de manœuvre nécessaires pour l'atteindre)

T – DÉFINI DANS LE TEMPS → Pour quand doit-il être atteint ? (Échéance claire pour permettre au collaborateur de s'organiser et de suivre sa progression)

EN PRATIQUE

Exemple 1

Augmenter les ventes du nouveau produit

⚠ **À éviter :** Trop vague, aucun niveau de résultat ni délai n'est précisé.

✅ **Plus efficace :** Augmenter de 20 % les ventes en quantité du nouveau produit d'ici la fin de l'année.

💡 **Pourquoi ?** L'objectif fixe un résultat chiffré et une échéance précise. Il doit rester atteignable et réaliste au regard de l'activité et des moyens

Exemple 2

Améliorer la qualité de préparation des chambres

⚠ **À éviter :** Trop vague, on ne sait pas concrètement sur quels critères l'amélioration sera appréciée.

✅ **Plus efficace :** D'ici 3 mois, préparer les chambres de manière autonome, dans le respect des procédures de travail définies par l'hôtel.

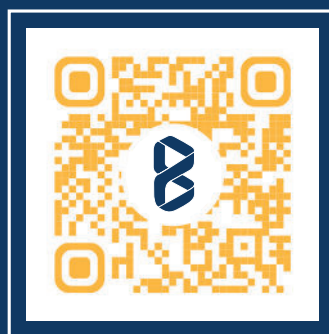
💡 **Pourquoi ?** L'objectif définit le niveau d'autonomie attendu et les critères de qualité à respecter, avec une échéance précise.

QUIZ : SAUREZ-VOUS FIXER LE BON OBJECTIF ?

À vous de jouer !

Scannez le QR code et, pour chaque situation, choisissez la réponse qui vous paraît la plus adaptée.

Découvrez ensuite les bonnes réponses, les points de vigilance... et votre score !



NOTRE ACCOMPAGNEMENT



Les modalités d'accompagnement

Nous vous accompagnons dans la formalisation des objectifs de vos collaborateurs et dans la mise en place des processus RH permettant de les structurer, de les suivre et/ou de les individualiser (fiches de poste, outils de suivi, entretiens annuels d'évaluation).

Le coût de la prestation
Sur devis