



CADRE D'ENTRETIEN AVEC LE MANAGEMENT

INTRODUCTION

- Présentation de l'objectif de l'entretien et garantie de confidentialité
- Rappel du contexte et de la démarche

ORGANISATION TRAVAIL

- principales missions, date de prise de fonction
 - clarté des objectifs qui vous sont fixés et caractère réaliste
 - missions en adéquation avec qualifications
 - moyens suffisants pour remplir vos missions
 - modalités de reporting
- charge de travail actuelle
 - Equilibre et répartition des tâches
 - Perception par les équipes (adéquation mission / moyens / compétences)
- difficultés dans l'accomplissement de vos missions ?

FONCTIONNEMENT COLLECTIF

- modalités (difficultés particulières au niveau des interactions)
- temps d'échange (formels/informels)
- la communication et le partage d'informations
 - espaces/outils de partage d'information, collaboratifs
 - moments de convivialité institutionnels ou spontanés
 - ressources sur lesquelles vous appuyer ? (réseaux métiers, direction, collègues du CODIR, ...)

MANAGEMENT ET DELEGATION

- Autonomie dans votre travail, reconnaissance, soutien,
- Clarté des modalités de prise de décisions ? Le feed-back satisfaisant
- Articulation des rôles d'encadrement
- dispositifs d'échange à la disposition de vos collaborateurs

OPTIMISATION ET AMELIORATION

- propositions concrètes pour optimiser le fonctionnement ou améliorer l'efficacité
- les évolutions à mettre en œuvre en priorité dans l'organisation
- suggestions d'évolution et responsabilisation des agents

CONCLUSION

- Autres thèmes à aborder ?
- Remerciements et explication des prochaines étapes

CADRE D'ENTRETIEN EQUIPES

INTRODUCTION

- Présentation de l'objectif de l'entretien et garantie de confidentialité
- Rappel du contexte et de la démarche

ORGANISATION TRAVAIL

- principales tâches et responsabilités ?
 - ancienneté dans le poste
 - clarté des objectifs fixés et caractère réaliste
 - adéquation des missions avec qualifications
 - moyens suffisants pour remplir vos missions
 - modalités de reporting
 - perception de la charge de travail : équilibrée, équitable et efficace
- difficultés dans l'accomplissement des missions

FONCTIONNEMENT COLLECTIF

- perception du fonctionnement en interne et en inter-service
- temps d'échanges (efficaces, améliorables)
- ressources disponibles : réseaux métiers, encadrants, direction, collègues, ...
- communication et le partage d'informations au sein du service
 - espaces/outils de partage d'information, collaboratifs
 - moments de convivialité institutionnels ou spontanés

MANAGEMENT ET DELEGATION

- perception du management dans le service
- autonomie et reconnaissance dans le travail
- clarté des modalités de prise de décision claires, existence de feed-back
- améliorations dans la relation manager / collaborateur

OPTIMISATION ET AMELIORATION

- les principales forces et faiblesses du service
- possibilité d'optimiser le fonctionnement du service ou d'améliorer son efficacité
- les évolutions prioritaires à conduire

CONCLUSION (5 mn)

- Autres points importants à aborder ?
- Remerciements et explication des prochaines étapes

CADRE D'ENTRETIEN ASSISTANT(E) SOCIAL(E)

INTRODUCTION

- Présentation de l'objectif de l'entretien et garantie de confidentialité
- Inviter à présenter contexte
- Rappel du contexte et de la démarche

ETAT DU COLLECTIF

- ambiance générale
 - principaux points forts et points faibles du collectif
 - coopération entre les membres de l'équipe
 - tensions ou conflits particuliers, récurrents

CONNAISSANCE DU FONCTIONNEMENT ET DE L'ORGANISATION

- répartition des tâches et la charge de travail ?
 - périodes de surcharge ? leur gestion
 - principales difficultés rencontrées par l'équipe au quotidien
 - Les agents se sentent-ils suffisamment soutenus et valorisés
 - signalements individuels, collectifs

PISTES D'AMELIORATION

- suggestion pour améliorer le fonctionnement du service, la cohésion d'équipe
- évolutions à mettre en œuvre en priorité dans l'organisation du service
- besoins en termes de formation ou de soutien

CONCLUSION

- autres points importants
- les principaux défis à relever collectivement
- Remerciements et explication des prochaines étapes

PARTENAIRES / BENEFICIAIRES

INTRODUCTION

- Présentation de l'objectif de l'entretien et garantie de confidentialité
- Rappel du contexte et de la démarche

QUALITE DU SERVICE RENDU

- Evaluation globale la qualité du service rendu
 - des retours pertinents et complets
 - les points forts du service
 - des difficultés particulières dans vos interactions

COMMUNICATION ET REACTIVITE (15 min)

- clarté et efficacité de la communication avec le service
- des délais satisfaisants
- la disponibilité des agents

PISTES D'AMELIORATION (10 min)

- suggestions évolutions pour optimiser la collaboration/le service rendu
- évolutions souhaitables

CONCLUSION (5 mn)

- autres points importants ?
- remerciements et explication des prochaines étapes