



Evaluer sa performance avec l'aide de ses collaborateurs et de son managers

Le processus d'évaluation sociocratique installe la personne évaluée aux commandes de son processus. L'entretien d'évaluation a lieu au moins une fois l'an, à la date anniversaire d'entrée du collaborateur dans l'organisation. Cela Permet de sortir des vagues « d'entretiens de fin d'année à la chaîne ».

Le collaborateur prépare son évaluation en fonction de l'atteinte de ses objectifs, son plan de développement, ... et réunit autour de lui son manager, un collègue de même niveau de responsabilité et un de ses équipiers. Ce trio traite l'évaluation selon un processus très proche de celui de la Prise de décision par consentement et reste un trio de référence pour le collaborateur, tout au long de l'année, pour des rendez-vous de suivi éventuels.

Ce processus se passe sans facilitateur. Il requiert donc une grande maturité de toutes les parties prenantes

Processus d'évaluation

1. **Présentation de l'évaluation par la personne évaluée** lecture fidèle de l'écrit et argumentation
2. **Clarification** à propos des mots et expressions employés, du sens derrière les idées
3. **Réactions** chacun exprime, à son tour, ce qu'il ressent, pense de l'évaluation
4. **Amendement de l'évaluation par l'évalué** en séance ou en dehors de celle-ci, la personne évaluée amende son évaluation à la lumière des questions de clarification et des réactions
5. **La personne évaluée présente son évaluation amendée**
6. **Clarification de l'amendement**
7. **Réactions positives sur la différence entre la première version de l'évaluation et l'amendement**
8. **Recueil des objections** la personne évaluée demande qui a des objections par rapport à l'acceptation de la proposition amendée et note chaque objection
9. **Prioritisation et traitement des objections par bonification de l'amendement**
10. **Atteinte du consentement.** Lorsque toute objection est levée, l'évaluation est validée.
11. **Evaluation du processus et célébration**
12. **Rédaction de la décision et approbation de la rédaction**