
Immanquable : Spécial Objectifs FY22 !

1 message

CFTC HPE <cftchp@hpe.com>

3 novembre 2021 à 09:48



Spécialement pour les abonnés volontaires aux communications de la CFTC HPE : pas de spam !

SPECIAL OBJECTIFS FY22



Bonjour !

Nouvelle année fiscale, et nouveaux objectifs...

Ce Dossier Pratique reprend l'extrait correspondant de notre précédent envoi Immanquable FPR/Objectifs du 12 octobre, avec un complément inédit pour la partie 'Sales Letter'.

Bonne lecture et bonne année fiscale !

LES DATES (SOURCE RH)

Du 1^{er} au 30 novembre	Entretien de fixation des objectifs et saisie des objectifs SMART dans Workday par le/la salarié(e) sur la base de cet entretien ⁽¹⁾
Du 13 au 23 décembre	Entretien "Year-end Conversation" : annonce des potentiels bonus et augmentations salariales en lien avec l'évaluation de la performance

(1) à des fins de préparation, le/la salarié(e) peut saisir dans Workday, une première version de ses objectifs SMART sur la base de la communication des objectifs Corporate par organisation, avant son entretien avec son manager. A défaut, le manager pourra les saisir. Même si la fixation des objectifs relève de la responsabilité du manager, il est fortement encouragé d'engager un échange constructif et motivant sur ce sujet.

LES OBJECTIFS

Pas de remise en question de la notion d'« objectifs SMART » en France compte tenu du cadre légal à respecter.

La Direction mondiale communique désormais sur des objectifs « CLEAR » censés correspondre aux objectifs « SMART » applicables en France. Contrairement aux objectifs SMART, on nous dit que la Direction mondiale ne prévoit pas de définir en acronyme les objectifs CLEAR et que c'est la même chose en France. Pourtant...

SMART = Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réalisable, Temporel

CLEAR = Collaboratif, Limité, Emotionnel, Appréciable, Révisable.

Bon, peu importe, chez nous c'est le bon vieux SMART ! Il faudra juste l'expliquer au manager étranger...

Rappel de la notion d'objectifs S.M.A.R.T

Titre		Le nom de l'objectif	Exemple : La croissance du revenu
S	Spécifique	L'objectif SMART comprend une cible spécifique	Améliorer le revenu sur les comptes
M	Mesurable	L'objectif SMART comprend la mesure qui permet d'évaluer l'atteinte de l'objectif, en incluant l'achèvement partiel	De 10%
A	Atteignable	L'objectif SMART est atteignable et motivant pour l'employé	L'année dernière, la croissance de revenu pour ce type de salarié était 7 %, donc 10 % semblent à portée
R	Réaliste/Pertinent	L'objectif SMART explicite les tâches qui les rendent applicables pour l'employé	Par un mix approprié de croissance sur les comptes existants et la signature de nouveaux comptes
T	Temps (Limité)	L'objectif SMART comprend une période de temps que l'objectif couvre	Pendant l'année 2015
Objectif Complet		Un objectif complet comprend tous les caractéristiques SMART	Améliorer le revenu sur les comptes de 10 % par un mélange approprié de croissance sur les comptes existants et la signature de nouveaux comptes pendant l'année 2015

A ces définitions RH, les spécialistes CFTC HPE précisent ceci :

Vos objectifs doivent également être en adéquation avec le projet global de l'équipe.

La notion S.M.A.R.T. dit aussi :

- **Spécifique** (lié à la sphère de compétences des employés) : un objectif qui définit clairement et avec concision ce qui est à faire, réduit au minimum les malentendus et les interprétations erronées.
- **Mesurable** : la définition d'un objectif mesurable aide à déterminer le niveau de réalisation de l'objectif. Les mesures quantitatives ou qualitatives les plus appropriées pour l'atteindre doivent être utilisées.
- **Réaliste/Pertinent** : un objectif est réaliste si l'on tient compte des contraintes existantes telles que le temps et les ressources.
- **Temps (limité)** : fixer des objectifs dans un horizon de temps limité encourage la réalisation de ces objectifs dans une période déterminée.

Vous pouvez aussi ajouter des axes de développement qui seront intégrés à votre plan de développement.

A savoir :

- Les objectifs doivent être discutés et retranscrits par les managers et les salariés dans Workday.
- Le manager doit s'assurer que les objectifs sont bien compris par le salarié.

- En France, les managers français doivent rédiger les objectifs (et le compte-rendu de l'entretien d'évaluation) en français.
- Si le manager est étranger, le français doit quand même être privilégié mais ce n'est pas systématiquement obligatoire. Seulement si le salarié le souhaite (dans ce cas c'est le host manager ou la RH qui s'en charge). A la demande du salarié le « Host Manager » peut aussi participer à l'exercice de fixation des objectifs
- Les sous-objectifs doivent apporter une précision mais ne doivent pas être un objectif supplémentaire
- Les objectifs sont révisables au cours de l'année, particulièrement dans l'entretien de mi-année qui sert à passer en revue le niveau de progression vis-à-vis des objectifs fixés. Par exemple si certains deviennent inadaptés (changements de stratégie ou de priorité...). Le salarié reste toutefois mesuré prorata temporis sur les objectifs fixés.

A retenir

- o Le nombre d'objectifs maximum est fixé à 8
- o Etre en adéquation avec le projet global de l'équipe (High Goals)
- o Eviter les objectifs à tiroirs
- o Fixer des objectifs pertinents et utiles / les revoir au cours de l'année si besoin
- o Il est possible de rendre prioritaire les objectifs les uns par rapport aux autres
- o La fixation des objectifs relève de la responsabilité du manager même si le salarié peut préparer la définition de ses objectifs en amont de l'entretien de fixation
- o Si un employé est en désaccord avec les objectifs qui lui sont fixés, il en informera de manière motivée son manager (copie RH) dans les 15 jours suivant la discussion relative à la fixation de ses objectifs

Commenter ses objectifs !

Il est vivement conseillé de mettre des commentaires ou des réserves sur les objectifs manifestement inatteignables ou flous. Et d'utiliser si besoin la procédure de contestation ci-dessous.

Ne pas le faire alors que l'on sait que l'on n'a aucune chance de réaliser ses objectifs, c'est s'enlever de grandes chances de contestation par la suite, en particulier lors de l'évaluation en fin d'année ou en cas d'entretien préalable à licenciement pour insuffisance de résultats.

La phrase de réserve type validée juridiquement est :

"J'é mets les plus expresses réserves sur le caractère réalisable des objectifs qui me sont présentés. Ceux-ci ne me paraissent pas pouvoir être atteints, compte-tenu de ... (expliquer pourquoi les objectifs ne sont pas réalisables)"

C'est dès l'acceptation des objectifs annuels que l'évaluation se prépare !

Comment faire ?

Une fois pris connaissance de vos objectifs, vous inscrirez vos commentaires ou les points de désaccord dans la partie prévue. Nous conseillons de préparer votre réponse avant sur Word et d'envoyer un courriel avec vos commentaires pour garder une trace écrite.

Pourquoi faut-il le faire ?

- Parce que cela montre votre implication
- Parce qu'il vous sera difficile de changer de poste par la suite si vous ne pouvez expliquer au futur manager et au RH business manager la raison d'une mauvaise appréciation résultant d'objectifs non atteints.
- Pour éviter tout problème par la suite du style utilisation d'objectifs non atteints entraînant un plan de retour à la performance et un possible entretien préalable à licenciement.

« Il me paraît nécessaire et indispensable d'apporter les commentaires et éléments factuels suivants : 1/ 2/ 3/ 4/ 5/... »

« J'espère avoir apporté suffisamment d'éléments pour compléter les parties objectifs»

« Pour atteindre l'objectif xx.... je vais avoir besoin de... »

« La formation yy que j'ai demandée me serait très utile dans l'exercice de mon métier et/ou pour mon développement afin d'atteindre une partie de ces objectifs»

« Pour l'objectif zz, je suggère un indicateur supplémentaire... »

Etc...

Les spécialistes CFTC vous donnent le processus officiel de contestation des objectifs :

Si un employé est en désaccord avec les objectifs fixés, il en informe de manière motivée son manager dans les 15 jours suivant la discussion relative à ses objectifs.

Le manager doit alors organiser une nouvelle discussion dans les 15 jours suivant la contestation. Si à l'issue de cette discussion, le désaccord persiste, l'employé peut saisir le N+2 ou la Direction des Ressources Humaines.

Après étude, une réponse sera adressée au salarié.

LE CAS PARTICULIER DE LA 'SALES LETTER'

Concernant les salariés qui ont une « Sales Letter », ce processus de fixation des objectifs ne doit pas se traduire par des objectifs supplémentaires à la Sales Letter, comme par exemple des objectifs de taux de marge alors que le plan de commission qui vous est assigné en lien avec votre fonction commerciale n'en fait pas mention.

Le processus d'assignation des objectifs commerciaux liés au plan de commission est matérialisé par l'émission, idéalement en début d'année fiscale (mais en réalité plus tard à la fin des consultations des CSE), d'une Sales Letter individuelle.

Dans le cas où les objectifs de la Sales Letter ne vous conviendraient pas ou bien dans le cas où il vous manquerait des informations pour vous prononcer, n'hésitez pas à « escalader » la Sales Letter dans le délai de 15 jours qui vous est donné avant son acceptation automatique. L'escalade peut se traduire simplement par des remarques sur le taux de croissance qui vous est demandé par rapport au taux de croissance du marché par exemple ou tout autre question.

L'escalade, seul processus mis à votre disposition, n'est pas synonyme de refus de la Sales Letter et ne saurait être assimilé à un refus.

N'hésitez pas à contacter nos spécialistes 'Sales Letter' en répondant à cet Immanquable ou en écrivant à cftchp@hpe.com pour être mis en relation.

Vous trouverez des informations complémentaires concernant le cycle d'évaluation en France :

- Sur l'intranet RH : [ICI](#) (page et documents en cours de mise à jour pour FY22)
- Sur la plateforme : « [My Success Plan](#) »

Egalement sur [l'intranet RH](#) les accords d'entreprise relatifs au temps de travail, à la déconnexion et la gestion de la charge de travail :

- Accord ATT du 1er juin 2012 pour HPF,
- Accord ARTT du 24 avril 2006 pour HPCCF,
- Accord sur le Droit à la déconnexion du 5 Février 2018 HPF/HPCCF

Voilà c'est tout ce qu'il faut savoir !

Rendez-vous pour vos commentaires et questions dans le sujet du Blog : [FPR HPE](#)

Contactez-nous en cas de besoin ! Un simple courriel à cftchp@hpe.com suffit pour activer l'aide de nos spécialistes.

Notre société continue de se transformer. Adhérez vous aussi à l'équipe CFTC HPE pour bénéficier de nombreuses informations et services supplémentaires !

La CFTC HPE est 100% à votre service

REUSSIR AVEC L'EQUIPE CFTC HPE !

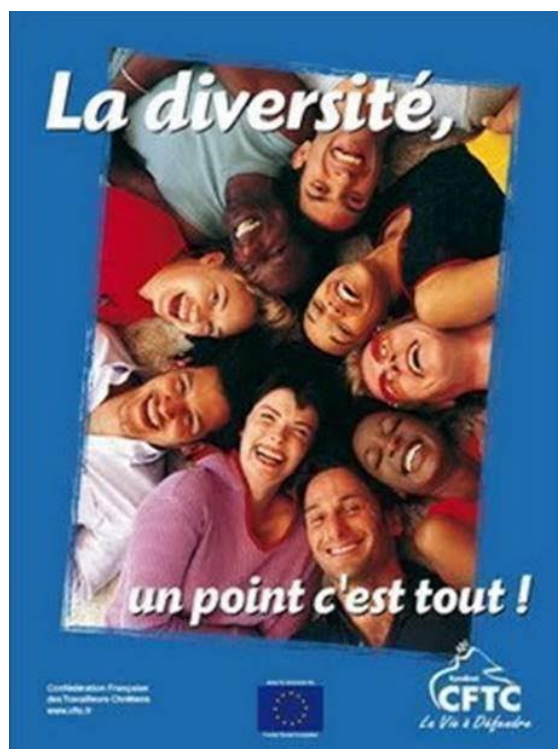
L'accès sans limitation à nos experts dans plus de 50 domaines différents est une des bonnes raisons d'adhérer et rejoindre le premier syndicat et plus grand réseau social d'HPE.

Mais le plus important, c'est ceci : **De nouveaux témoignages de satisfaction !!!**

Plus de 200 salariés actifs HPE sont ravis de ce choix pour bénéficier de services additionnels afin de mieux profiter, comprendre et anticiper l'actualité sociale HPE. Pourquoi pas vous ? N'attendez plus !

Un syndicat fiable, des spécialistes dans tous les domaines, le plus grand réseau social HPE, plein de services... :

→ **Je me renseigne sur l'adhésion CFTC HPE**



**TOUS UNIQUES,
TOUS UNIS !**

Equipe **CFTC**
La Vie à Défendre

S'abonner aux communications pratiques de la CFTC HPE
(Immanquables, Flash et Dossiers Pratiques)

Accéder à nos dossiers : <https://www.cftchpe.fr>

Si fichiers protégés : hpei (password)

Vous informer en temps réel, vous donner la parole et répondre à vos questions : [le Blog !](#)

Si vous recevez ce message directement de la boîte cftchp@hpe.com,
c'est que vous vous êtes abonné volontairement aux communications de l'équipe CFTC HPE.

Nous ne pratiquons pas l'abonnement forcé par défaut :
la CFTC HPE respecte les règles, l'éthique syndicale et vos boîtes mails !

Pour ne plus recevoir nos communications : c'est immédiat, il suffit de le signaler

Conformément à la loi en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition et un droit à la portabilité
relativement

à l'ensemble des données vous concernant. Ces droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données via cette adresse mail :
cftchp@hpe.com

Rappel de la notion d'objectifs S.M.A.R.T

Titre	Le nom de l'objectif	Exemple : La satisfaction de clients
S	Spécifique	Améliorer le revenu sur les comptes
M	Mesurable	De 10%
A	Atteignable	L'année dernière, la croissance de revenu pour ce type de compte était de 7 %, donc 10 % semble un bon objectif
R	Réaliste/Relevant	Par un mix optimisé de crédits sur les comptes existants et la signature de nouveaux comptes
T	Temps (limité)	Pendant l'année 2015
Objectif Complet	Un objectif complet comprend tous les caractéristiques SMART	Améliorer le revenu sur les comptes de 10 % par un mélange optimisé de crédits sur les comptes existants et la signature de nouveaux comptes pendant l'année 2015

image012.png
318K