



HUIT CONSEILS
POUR UNE
ÉVALUATION
EFFICACE DES
ÉQUIPES

LORS D'UNE
RÉORGANISATION



Les entreprises qui se lancent dans un projet de réorganisation doivent souvent relever de nombreux défis. Qu'il s'agisse de maintenir la motivation des collaborateurs et d'assurer une productivité constante, de gérer efficacement les coûts ou de limiter les risques. Une approche d'évaluation objective aide les entreprises à mettre en place un process juste et pertinent, tout en guidant la réallocation des talents dans la nouvelle organisation.

La mise en place d'Assessment Centers lors d'une réorganisation peut s'avérer très bénéfique pour votre entreprise car elle permet de :

- Mettre en place un process de sélection équitable et inclusif.
- Faire en sorte que vos équipes se sentent traitées équitablement, en réduisant la probabilité de rejet par les collaborateurs des décisions.
- Identifier des collaborateurs à fort potentiel pour répondre aux demandes futures.
- Offrir des possibilités de développement par le biais du feedback à l'ensemble de vos équipes.

Forts de notre expérience d'accompagnement d'entreprises de toutes tailles et de tous secteurs d'activité dans leurs projets de réorganisation, nous avons identifié huit étapes clés pour vous aider à mettre en place un process d'évaluation équitable et efficace.

1

Fixer des objectifs clairs :

Commencez par définir des objectifs détaillés pour l'Assessment Center. Assurez-vous que tout le monde comprenne le but du process, les critères de réussite et les résultats attendus. Identifiez la population cible et impliquez les décideurs et les parties prenantes concernés. Des représentants des ressources humaines devraient être présents pour documenter le process et répondre aux questions.

2

Collaborer avec les partenaires sociaux :

Collaborez étroitement avec les partenaires sociaux et les syndicats du début à la fin. Partager des informations complètes sur la réorganisation.

3

Communiquer de manière ouverte et transparente :

Répondez aux préoccupations en communiquant clairement sur le process. Donnez un aperçu de comment sont prises les décisions et de ce à quoi les participants peuvent s'attendre. Proposez des exercices pratiques pour familiariser les participants avec les éléments de l'évaluation. Organisez un briefing complet le jour de l'évaluation.

4

Comprendre parfaitement les critères de sélection :

Effectuez une analyse détaillée du poste afin d'identifier les critères de sélection pertinents. Observez les tâches et comportements actuels ou impliquez les décideurs afin d'anticiper les besoins futurs en matière de compétences. Si les tenants de postes ne sont pas disponibles, consultez les managers, les cadres dirigeants, voire les clients pour définir les comportements attendus.

5

Répondre à la diversité des besoins :

Adaptez le process pour répondre aux différentes contraintes telles que les handicaps physiques, les difficultés d'apprentissage, la neurodiversité et les handicaps visuels. Communiquez ouvertement avec les collaborateurs qui ont besoin d'une adaptation particulière. Adaptez le process d'évaluation et ses composantes pour garantir l'inclusivité.

6

Sélectionner les outils d'évaluation appropriés :

Lorsque vous construisez votre Assessment Center, optez pour une combinaison équilibrée d'outils d'évaluation qui correspondent aux exigences du poste. Ces outils peuvent comprendre, par exemple, des tests psychométriques, des questionnaires autour des soft skills, des entretiens structurés et des exercices de simulation. Veillez à faire correspondre les outils aux compétences essentielles pour les postes.

7

Garantir l'objectivité et l'équité :

Préservez l'équité en traitant tous les participants de la même manière. Réalisez et notez les exercices de manière homogène et constante afin d'éliminer les préjugés. Appuyez-vous sur des évaluateurs formés à ce type d'exercice et sur des grilles de notation préétablies. Veillez à ce qu'une personne indépendante supervise l'Assessment Center.

8

Offrir un feedback constructif :

Fournissez un feedback complet à tous les participants, idéalement sous forme de rapports écrits. Mettez l'accent sur la transparence et l'engagement en faveur du développement individuel. Établissez un calendrier précis pour le feedback et communiquez clairement sur le process.





Gardez à l'esprit que si ces huit étapes constituent le cœur d'un processus d'Assessment Center réussi, n'oubliez pas de prendre en compte d'autres facteurs tels que l'accompagnement des participants lors des journées d'évaluation et l'implication des collaborateurs pour améliorer l'efficacité globale du processus.

Vous souhaitez discuter avec nous de la manière de relever vos défis en matière de talents ? Talogy peut vous aider. Notre objectif est de vous simplifier les choses. En laissant les complexités en arrière-plan, nous nous associons à vous dès le début pour vous assurer que vous obtenez les résultats dont vous avez besoin pour vos décisions en matière de talents. Notre nature flexible nous permet de faire exactement cela, sous la direction de notre équipe de consultants hautement expérimentés, afin que nous puissions créer une solution unique qui fonctionne pour vous.

