

## **OBJECTIFS POUR L'ANNEE : CADRES IIIB ET IIIA**

Les objectifs sont établis individuellement annuellement entre chaque cadre et sa hiérarchie. Ils sont ambitieux, atteignables sur la période considérée, entrent dans le cadre des missions du poste tenu et suivent les orientations stratégiques et budgétaires de l'entreprise. Le niveau d'ambition des objectifs doit constituer un véritable **progrès** et apporter une **valeur ajoutée** à l'entreprise.

Il convient de fixer environ 3 objectifs qui peuvent être de trois natures différentes :

- associés aux finalités permanentes du poste, pour ancrer un progrès à réaliser,
- permettant de réduire un dysfonctionnement ou résoudre un problème récurrent,
- liés spécifiquement à la mise en place d'un système, d'un équipement, d'une méthode.

Ils peuvent porter sur l'activité elle-même, sur des **résultats économiques**, la **gestion sociale** et **l'efficacité du management**, la **qualité de service**, la **sécurité du travail**...

Chaque objectif est affecté d'une pondération.

Ils sont sanctionnés par la rémunération variable et viennent en complément de la satisfaction des missions permanentes qui fonde la proposition à l'avancement.

### **Le libellé de l'objectif :**

- le libellé décrit l'objectif de manière explicite,
- le résultat à atteindre et l'intérêt pour l'entreprise apparaissent clairement,
- le résultat indiqué ne se confond pas avec une tâche ou un moyen,
- le résultat à atteindre est précis et ne prête pas à interprétation.

Les objectifs doivent être fixés en fin d'année pour l'année n+1, lors d'un entretien spécifique entre chaque cadre et sa hiérarchie, de manière à refléter la déclinaison au niveau de chaque cadre des objectifs stratégiques assignés à l'unité.

Ils intègrent **les éléments nécessaires à leur évaluation** :

- l'échéance du résultat,
- la formulation précise des critères, de préférence quantitatifs plutôt que qualitatifs, exprimés en valeur absolue ou en valeur relative,
- les indicateurs de mesure correspondants.

Ces objectifs doivent faire l'objet d'un suivi en continu de leur réalisation en cours d'année et d'un contrôle des résultats, en fin d'année.

L'évaluation de l'atteinte des objectifs doit faire l'objet d'une formalisation entre le cadre et sa hiérarchie. Elle permet d'apprécier la contribution individuelle de chaque cadre à la réussite collective de l'entreprise.

L'appréciation de la réalisation complète ou partielle de ces objectifs contribuera à déterminer la gratification variable (part monétaire) de l'évalué (en complément de la quantité et de la qualité du travail fourni).

Le document est signé et daté par chaque participant et son supérieur hiérarchique direct.

**FIXATION ET MESURE DE L'ATTEINTE DES OBJECTIFS**

OBJECTIFS			Niveau de réalisation de l'objectif	Valeur pondérée	Commentaires
LIBELLE DE L'OBJECTIF	Poids (%)	Résultat attendu			
		<i>Dépassé si :</i> <i>Atteint si :</i> <i>Partiellement atteint si :</i> <i>Non atteint si :</i>			
		<i>Dépassé si :</i> <i>Atteint si :</i> <i>Partiellement atteint si :</i> <i>Non atteint si :</i>			
		<i>Dépassé si :</i> <i>Atteint si :</i> <i>Partiellement atteint si :</i> <i>Non atteint si :</i>			
		<i>Dépassé si :</i> <i>Atteint si :</i> <i>Partiellement atteint si :</i> <i>Non atteint si :</i>			
	<b>100 %</b>				Total Valeurs pondérées
Collaborateur :	Date :	Date :			
Nom :	Visa collaborateur :	Visa collaborateur :			
Intitulé de poste :	Visa manager :	Visa manager :			