



Les étapes de communication d'un objectif **SMART**

1 Accueillir le collaborateur



- Accueillir le collaborateur
- Vérifier la disponibilité

2 Communiquer l'objectif **SMART**



- Situer le contexte
- Annoncer l'objectif concret

S pécifique
M esurable
A tteignable
R éaliste
T emporel

3 Expliquer le pourquoi : le sens



- La décision, les enjeux
- Le choix du collaborateur (compétences, motivation,...)

4 Solliciter les réactions



- Solliciter les idées du collaborateur (Qu'en Pensez Vous ?)
- Connaître son point de vue
- Sinon accorder un délai de réflexion

5 Valider le plan d'actions



- Qui fait quoi ? Quand ? Comment ?
- Reformuler les engagements
- Remercier et encourager

6 Conclure l'entretien



- Faire la synthèse des points abordés
- Valoriser l'engagement du collaborateur