

COLLECTION JLD

FICHE PRATIQUE

Titre : MANAGEMENT / Faire progresser un collaborateur	Fiche n° JLD-_004
--	-------------------

Objectif

Accompagner un collaborateur dans sa progression en identifiant ses besoins, en fixant des objectifs accessibles et en valorisant les progrès réalisés.

À retenir

Faire progresser un collaborateur ne consiste pas à lui donner toutes les réponses. Le rôle du manager est de créer les conditions pour qu'il développe progressivement ses compétences, sa confiance et son autonomie.

Contenu

1. Observer

Identifier ce que le collaborateur maîtrise déjà et les points sur lesquels il a besoin de progresser. S'appuyer sur des situations concrètes plutôt que sur des impressions.

2. Fixer un objectif précis

Définir une progression réaliste et observable : maîtriser une nouvelle tâche, gagner en autonomie, améliorer une pratique ou prendre davantage de responsabilités.

3. Accompagner

Expliquer, montrer si nécessaire, laisser le collaborateur essayer puis lui donner un retour concret. Adapter le niveau d'aide à son expérience et à ses besoins.

4. Suivre et valoriser

Faire régulièrement le point sur les avancées, reconnaître les progrès et ajuster l'accompagnement lorsque des difficultés persistent.

Conseils terrain

Évitez de vouloir tout corriger en même temps. Choisissez un point de progression prioritaire, donnez au collaborateur le temps de pratiquer et prévoyez un moment pour faire le bilan. Des étapes courtes rendent les progrès plus visibles et plus motivants.

Notes

Une erreur peut devenir un outil d'apprentissage si elle est analysée sans jugement : qu'est-ce qui s'est passé, qu'est-ce qui a été compris et que peut-on faire différemment la prochaine fois ?