



Décembre 2018 - N° 12

## Retour sur 2018 et regard porté sur 2019...

Le mois de Décembre est un mois très chargé, dossiers à boucler, rendez-vous à caler avant la fin de l'année. Pourtant il est impératif de prendre le temps de faire un bilan annuel et de planifier vos objectifs pour 2019.

Cet exercice n'est pas le plus aisé. Comment faire un diagnostic sur soi et son travail, comment évaluer ses propres forces et faiblesses... en dehors de toute subjectivité?

Livrons-nous à un "arrêt sur image" en toute sincérité afin de faire le point sur soi et préparer un nouveau départ. Trouvons un peu de temps en dehors des mails, du téléphone, des sollicitations de toute nature.

- Mes points forts, mes points faibles avec le recul qui convient.
- Le bilan de l'année en notant ce que l'on a accompli et dont nous sommes fiers en reprenant les objectifs énoncés l'année précédente. Lister ce que nous avons réalisé.



### #1 OBJECTIFS : S'évaluer

**Votre bilan reprend les faits importants de l'année :**

Vous pouvez utiliser plusieurs outils pour revenir sur l'année écoulée.

- Votre fiche de poste : quelles tâches, quel rôle assigné à votre poste ?
- Votre bilan annuel précédent : quels objectifs fixés, et où en êtes-vous ?

**Questionnons-nous sur les objectifs fixés pour l'année à venir :**

- Le **domaine professionnel** : travail, projets, responsabilités...
- Le **domaine intellectuel** : connaissances, perfectionnement...
- Le **domaine affectif** : relations et sentiments...
- Le **domaine social** : loisirs, vie associative...
- Le **domaine personnel**.

Formulez-les de façon à ce qu'ils soient réalistes, réalisables et atteignables. On ne parle pas de résolutions éphémères mais vraiment d'objectifs réalistes.

### #2 RÉUSSITE : Se féliciter

Listez vos points forts, vos talents, ce que vous faites bien et facilement. Surlignez votre/vos grandes réussites de l'année.

Quelles compétences voulez-vous améliorer, quelle expertise renforcer, quel réseau développer ?

Enfin, de quoi êtes-vous fier(e) dans ce bilan de l'année écoulée, quel sens donnez-vous à ces objectifs que vous avez atteints et à fixer pour l'année prochaine ?

### #3 SUCCÈS : Comprendre ses succès

Le succès doit pouvoir vous servir de leçon. Quels moyens ont été déterminants pour accomplir la/les réussites : compétences techniques, savoir-faire...

### #4 ECHECS : Ne pas oublier ses erreurs

Il est nécessaire d'inventorier ses erreurs pour rebondir et progresser :

On peut se demander :

- « Est-ce que j'ai su déléguer ? »
- « Est-ce que j'ai pu prioriser les tâches ? »



## #5 BÂTIR : Apprendre de ses expériences

Prenez le temps nécessaire pour revenir sur vos objectifs passés, **prendre le temps de se rendre compte des progrès réalisés.**

C'est l'occasion de faire un arrêt sur image et **comparer votre situation professionnelle il y a un an, à celle d'aujourd'hui.** Vous pourrez ainsi voir où vous vous situez par rapport à vos objectifs.

Cela vous permettra également de recenser les victoires que vous avez pu atteindre seul ou en groupe.



## #6 IMAGE – Améliorer son relationnel

Le rapport entretenu avec les autres peut avoir des conséquences sur votre réussite. Réfléchir à sa propre image et à sa capacité de leadership.

Votre rapport aux autres peut avoir une influence directe sur vos performances ou votre réussite. Tentez de vous poser des questions objectives sur votre relationnel et d'y répondre sincèrement dans le but de l'améliorer.

C'est l'occasion de faire le point sur votre capacité à développer et maintenir de bonnes relations professionnelles. Mais aussi à évaluer si on est satisfait des interactions avec les autres. Et donc **réfléchir à sa propre image et à sa capacité de leadership et management.**



## #6 AMÉLIORATIONS : Préparer l'avenir

Après avoir identifié vos réussites et vos échecs, réfléchissez aux améliorations que vous souhaiteriez mettre en place pour optimiser vos performances.

*Ne t'écartes pas des futurs possibles avant d'être certain que tu n'as rien à apprendre d'eux"*

## #7 FORMATION – Se former, quelle aide extérieure me serait utile ?

N'hésitez pas à vous demander de quelle (s) formation vous auriez besoin pour progresser, quelles compétences vous souhaiteriez acquérir pour prétendre à de nouvelles fonctions au sein de votre entreprise ou à l'extérieur.

Contrairement aux compétences techniques qui deviennent rapidement obsolètes, offrons du temps à l'enrichissement des compétences comportementales et des qualités humaines : savoir s'adapter, apprendre rapidement de nouveaux savoirs faire ou encore à communiquer, être autonome, créatif et polyvalent.

## #8 BONHEUR – S'interroger sur son épanouissement personnel

Dernière question qui pourrait être la première à se poser : interrogez-vous sur votre épanouissement personnel au sein de votre entreprise. Tentez d'affiner votre réponse spontanée en vous demandant si vous êtes heureux dans votre métier, dans votre fonction, et dans votre poste.



*"Le plus grand voyageur n'est pas celui qui a fait 10 fois le tour du monde, mais celui qui a fait 1 seule fois le tour de lui-même." Gandhi*

**Avec l'automatisation des tâches, les individus doivent se démarquer et jouer davantage sur leurs capacités humaines.**

Le début d'année est une période choisie généralement par les entreprises pour organiser des entretiens individuels d'appréciation.

Ces 8 points cruciaux vous aideront à établir votre propre bilan d'année qui vient de s'écouler.

Soyez lucide et impartial afin d'en tirer le maximum de profit.

**Nous vous souhaitons un bon bilan et de bonnes fêtes de fin d'année !**

*Ghislaine JOST-RAFFORT – André RAFFORT  
Serge BOUITI-VIAUDO – Jean-Marie BOUVET  
Claire CALMES – Guy CROST – Adélaïde LEON  
Claude MARIUS – Didier OZANNE*