

BULLETIN D'INFORMATION

SOCIAL & RH

SO EXPERT vous informe en partenariat avec SHakeR



Le salarié en forfait jours : attention à la charge de travail !

Comment la définir ?

Le forfait jours est une modalité d'organisation du travail permettant de décompter la durée du travail d'un salarié en jours sur l'année, plutôt qu'en heures sur la semaine. 🧑‍💻

Le forfait jours permet ainsi, une plus grande flexibilité dans l'organisation du travail puisque le salarié n'est plus soumis aux durées maximales quotidiennes et hebdomadaires de travail et une rationalisation des coûts en permettant à



Ce mois-ci

- **Le forfait jours** : attention à la charge de travail P.1-2
- **Coaching** : se faire coacher en 2022, à quoi ça ressemble ? P.3-5
- **Période d'essai** : comment bien préparer la fin de période d'essai ? P.5-7
- **Chiffre** : augmentation du SMIC
- **Guide** : l'entretien de fin de période d'essai P.8-14



l'employeur de ne plus payer d'heures supplémentaires (celles-ci étant décomptées sur une semaine de travail de 35 heures).

Merveilleuse invention que celle du forfait jours !

Toutefois, cela reste un outil à utiliser avec précaution et soumis à un ensemble de conditions restrictives dont l'une d'entre elles, le contrôle de la charge de travail du salarié par l'employeur souvent négligé et pour laquelle la Cour de cassation a rappelé l'importance dans un arrêt en date du 2 mars 2022.

Pour qui et pourquoi ?

En effet, s'il est désormais bien compris que le forfait jours s'adresse à des cadres disposant d'une grande autonomie dans l'organisation de leur emploi du temps et dont la nature des fonctions ne les conduit pas à suivre l'horaire collectif applicable, ou, à des salariés disposant de cette même autonomie et, dont la durée du temps de travail ne peut être prédéterminée, nombre d'employeurs se contentent aujourd'hui de convenir d'un forfait jours sans pour autant s'acquitter de leurs obligations spéciales nées de la mise en place d'une telle organisation du travail.

Car si les forfaits jours disposent d'une réelle autonomie dans la gestion de leur emploi du temps, il ne s'agit pas non plus d'un pilotage automatique.

L'employeur est en effet tenu de s'assurer régulièrement que la charge de travail du salarié est raisonnable et permet une bonne répartition dans le temps de son travail. ⚖️

Et, si un accord d'entreprise ou une convention de branche n'en disposent pas autrement, l'employeur doit établir un document de contrôle à remplir par lui-même ou le salarié, faisant apparaître le nombre et la date des journées ou demi-journées travaillées.

Ce n'est pas tout ! 💡

L'employeur doit également veiller à ce que la charge de travail du salarié soit compatible avec le respect des temps de repos quotidiens et hebdomadaires.

Enfin, l'employeur doit organiser une fois par an un entretien avec le salarié pour évoquer sa charge de travail, l'organisation de son travail, l'articulation entre son activité professionnelle et sa vie personnelle ainsi que sa rémunération.

Ainsi, malgré l'autonomie dont dispose le salarié au forfait jours, l'employeur n'est pas exonéré d'un certain contrôle de son emploi du temps et de sa charge de travail.

C'est notamment ce qu'a rappelé la Cour de cassation dans l'arrêt précité, l'employeur ne justifiait pas avoir pris les dispositions nécessaires de nature à garantir que l'amplitude et la charge de travail du salarié restaient raisonnables et assuraient une bonne répartition dans le temps du travail et donc à assurer la protection de la sécurité et de la santé du salarié, ce dont il résultait que l'employeur avait manqué à son obligation de sécurité.

Vous avez des questions sur cet article ?
N'hésitez pas à contacter l'équipe [So Expert](mailto:So_Expert) pour aller plus loin
Contact@Soexpert.net



Se faire coacher en 2022, quelles sont les attentes des dirigeants?

Nombreuses sont les raisons qui poussent les entreprises à faire appel à un coach.

Que ce soit dans le cadre d'un accompagnement au changement, pour faciliter la cohésion d'une équipe, aider à mieux communiquer, organiser ou déléguer, booster son leadership... se faire accompagner d'un coach compétent vous apporte une multitude d'avantages.

Partons pour une initiation au coaching! Prêt? 🍌

Quel est le rôle d'un coach en entreprise?

Véritable gourou pour certains, charlatan pour les autres, le métier de coach rencontre des difficultés à trouver sa place et peine à s'installer sereinement au sein des entreprises, et d'y dévoiler tout son potentiel. ✨

«*Tout le monde peut devenir coach*» et c'est de là que vient le problème, nombreux sont ceux qui s'installent sans bénéficier de la formation adéquate au métier d'accompagnement en entreprise et les conséquences peuvent être dramatiques.

La posture du coach en entreprise repose sur des compétences particulières dans les domaines tels que la psychologie, le développement personnel, la gestion d'entreprise ou les ressources humaines.

En complément de cela, le coach doit trouver en lui les ressources nécessaires à la création d'un espace privilégié de confiance où son client réalise un travail d'introspection réel et constructif baigné d'écoute active et de bienveillance.

Mais le coach n'est pas là uniquement pour écouter son client, toujours dans le respect de ce dernier, il challenge sa perception des choses ses croyances et l'amène à atteindre son objectif initial dans le cadre d'un contrat clair et précis.



Le coach est un professionnel de l'accompagnement qui se doit de rester neutre en toute circonstance et ne doit en aucun cas émettre un jugement ou chercher à influencer son client.

Ce n'est ni un thérapeute ni un formateur et encore moins un ami. Il accompagne, ceux qui le demandent à trouver la solution adaptée à leurs problèmes par eux-mêmes en mobilisant leurs ressources. 🌱

C'est quoi accompagner un dirigeant?

Le coach n'est pas un conseiller c'est un guide qui accompagne la réflexion du dirigeant.

Quoi de plus difficile que de diriger une entreprise, de faire fonctionner une équipe, ce n'est pas quelque chose innée.

Il n'est pas nécessaire qu'une entreprise aille mal pour que le dirigeant se fasse coacher bien au contraire, cet accompagnement se fait auprès des entreprises qui se portent bien, qui ont le désir d'évoluer et de s'adapter au changement d'environnement constant afin de conserver leur compétitivité.



Le coach se place alors à la hauteur du dirigeant et lui permet de changer son filtre sur la vision des choses, de clarifier ses attentes, ses besoins, et de définir un objectif clair et atteignable. 🚀

Cela passe par des réglages, de simples ajustements qui permettent à l'engrenage de reprendre un fonctionnement fluide et performant.

Le travail d'introspection d'un dirigeant peut lui permettre une réflexion «à haute voix», une prise de conscience sur des modifications à apporter, sur des stratégies à mettre en place pour apporter pour lui-même ou au sein de son entreprise un changement positif, constructif et pérenne.



Le coach accompagne le dirigeant tout au long de sa réflexion et le challenge sur les opportunités, les risques auxquels le dirigeant doit faire face au quotidien.

Le coach n'intervient pas pour aider à résoudre des problèmes mais sa présence est fortement souhaitée dans le cadre d'anticipation et de changement stratégique notoire que le dirigeant souhaite mettre en place. 🗋️

Cet échange se base sur une confiance mutuelle qui permet aux dirigeants de se donner tous les moyens d'accentuer sa connaissance sur lui-même et sur sa manière de faire fonctionner son entreprise.



Transformer un manager en leader avec le coaching ?

Comment améliorer sa posture de manager face à une prise de poste récente, face à une équipe qui s'oppose aux nouvelles directives et/ou face à des attentes de la direction toujours plus pressantes ?

Nombreux sont les managers qui doivent se challenger au quotidien. La crise sanitaire a imposé des nouvelles règles, des nouvelles manières de manager, des nouveaux comportements au sein des entreprises et beaucoup de managers ont perdu leurs repères et le soutien de leur équipe.

Faire appel à un coach, c'est un moyen d'aider ces managers à faciliter cette transition, à redéfinir leur rôle et à retrouver une confiance permettant de rester compétitif et de répondre aux attentes de la direction. 🏆

Le coach accompagne les managers vers une meilleure compréhension du contexte, des valeurs et des attentes des équipes. Il permet aussi de favoriser la communication entre les individus et de trouver des stratégies adaptées à la gestion de conflits.

L'objectif étant de développer les compétences managériales, et d'apprendre à motiver et fidéliser les collaborateurs.

Identifier un dysfonctionnement au sein d'une équipe

Il n'est pas rare qu'un dirigeant ou un manager soit confronté à un groupe qui s'oppose à une évolution, à un changement.

Passer par un coach permet d'établir un contrat tripartite entre les attentes de la direction, le groupe à coacher, et le coach lui-même.

Véritable garant de ce contrat, le coach n'intervient ni au nom du dirigeant, ni en faveur du groupe, il adopte une posture objective, neutre et constructive vers l'objectif à atteindre.

Dans le cadre de l'accompagnement d'une équipe, le coach dispose d'une multitude d'outils et de méthodes qui permettent de définir l'objectif à atteindre. 🎯

Il stimule, confronte les points de vue des individus dans le but de les amener à une prise de conscience collective sur les difficultés rencontrées et sur l'inaction du groupe.

Cette prise de conscience amène à des options, des pistes, des bribes de solutions qui doivent être challengées, mesurées afin d'obtenir l'adhésion de tous et amener vers un changement constructif et positif.



N'hésitez pas à contacter l'équipe [So Expert](#) pour aller plus loin !

Contact@Soexpert.net

Comment préparer l'entretien de fin de période d'essai ?

Au démarrage il y a eu le recrutement...

Signer le contrat c'est le début « Love » de la relation et démarre alors la lune de miel. 😍

Tout est parfait dans le meilleur des mondes pour lui comme pour vous et c'est déjà très bien !

Puis vient la fin de la période d'essai plus ou moins longue suivant votre convention collective ou vos accords.

L'entretien de fin de période d'essai est un excellent rendez-vous à mettre en place entre le manager et le nouveau collaborateur.

Article focus sur le sujet et le guide d'entretien de fin de période d'essai en annexe de ce bulletin d'informations d'avril 2022.

Un bref retour sur la réussite de la période d'essai ?

Rapide tour d'horizon de la période d'essai et de l'intégration d'un nouveau salarié :

- ✅ Vous avez préparé en avance son arrivée.
- ✅ Vous pouvez réaliser avec lui un brief de première journée (voir des deux premières semaines).



✔ Permettez-lui d'avoir et de rédiger un rapport d'étonnement, celui-ci vous sera très utile et vous verrez rapidement si vous êtes alignés.

La période d'essai ce n'est pas seulement du réglementaire (malgré le fait qu'il y ait des délais à respecter avant de mettre fin éventuellement à la période d'essai). C'est aussi le parfait moment pour voir si d'un point de vue fonctionnel et humain votre nouveau collaborateur vous convient ET inversement !



Comment j'organise mon entretien de fin de période d'essai ?

Il y a quatre étapes :

La 1ère : planifiez-la ! Prévenez dès le début votre collaborateur de cet entretien. Vous pouvez le caler dans vos agendas dès le 1er jour.

La 2ème étape : transmettez-lui la trame de l'entretien afin qu'il sache de quoi vous allez parler ensemble, qu'il ne soit pas pris au dépourvu et qu'il puisse se préparer. Vous pouvez aussi faire d'une pierre deux coups : la planification et l'envoi de la trame en même temps.

La 3ème étape : animez l'entretien. Le manager doit donner la parole au collaborateur pour qu'il partage son ressenti. Il doit creuser et reformuler pour être sûr de bien le comprendre. Le manager, lui aussi, fait part de ses commentaires. Ils peuvent débattre, se projeter...

La 4ème étape : c'est l'après l'entretien. Vous avez éventuellement souligné des actions à mener pour l'un comme pour l'autre. Reprenez la synthèse de l'entretien et construisez les plans d'actions face aux besoins établis ensemble.

De quoi parle-t-on pendant l'entretien de fin de période d'essai ?

Zéro panique, la trame est là pour vous guider et vous allez acter la décision de valider la période d'essai (même si juridiquement elle est certainement déjà validée).

D'ailleurs en cas de reconduction de la période d'essai, nous vous conseillons de faire deux entretiens, pour deux fois plus de bonheur ! 💖

Le premier permet d'expliquer les raisons du renouvellement de la période d'essai, les actions à mener pour l'un comme pour l'autre et le deuxième entretien vous permettra de les valider ou de les invalider et de mener éventuellement d'autres plans d'actions correctifs.

Vous allez vérifier l'alignement de vos attentes envers le collaborateur vis-à-vis des besoins du poste et ses attentes à lui envers l'entreprise et son manager.



Échangez ensemble sur ses besoins pour gagner en performance dans l'entreprise.

L'entretien de fin de période d'essai, c'est l'occasion de faire un bilan général, opérationnel, et aussi humain sur l'intégration à l'entreprise tout autant qu'au poste.



Au démarrage il y a eu mariage et si l'on veut que ce soit pour le plus longtemps possible, une relation de franchise doit être établie dès le départ.

L'entretien de fin de période d'essai est un moyen supplémentaire pour ne pas attendre l'entretien annuel pour vous dire les choses.

Montrer l'esprit d'entreprise dans lequel vous êtes.

Montrez l'humanité qui vous anime.

Montrez votre projet d'entreprise et inscrivez-le dans ce projet. 🧡

Vous avez des questions sur l'entretien de fin de période d'essai ?

Contactez l'équipe [So Expert](#) pour aller plus loin

Contact@Soexpert.net

Évolution du SMIC

10,85

Source : Service Public

A compter du 1^{er} mai 2022, le Smic augmente d'environ 34 euros net par mois, autrement dit une évolution de 2,65%.

A partir du 1^{er} mai, le salaire minimum passera de 10,57 euros à 10,85 euros, soit une évolution de 1603,12€ à 1645,58 € brut mensuel pour 35 heures/par semaine.

Cette augmentation voit le jour pour contrebalancer le décalage entre la rémunération des salariés les moins payés et le coût de la vie qui augmente fortement.

Chaque mois, So Expert & SHakeR vous délivrent conseils, actualités et accompagnement en social, ressources et relations humaines. SHakeR c'est un écosystème RH pour répondre aux besoins des entreprises à travers plusieurs spécialités :

- Social & paie
- RH externalisée, audit & conseil
- Formation
- Coaching
- Marketing & communication RH



bonjour@monshaker.app

www.monshaker.app

Notre ambition, toujours vous accompagner en dynamisant votre RH.



Entretien de fin de période d'essai

Trame

Contenu du guide

L'entretien de fin de période d'essai est un excellent rendez-vous à mettre en place entre le manager et le nouveau collaborateur et avec beaucoup d'avantages pour l'un comme pour l'autre.

L'entretien de fin de période d'essai c'est l'occasion de faire un bilan général, opérationnel, et aussi humain sur l'intégration à l'entreprise tout autant qu'au poste.

Lors de ce rendez-vous chacun pourra donner son point de vue. L'objectif étant de construire un alignement commun pour la suite de la collaboration.

Ce que vous trouverez avec cette trame :

- Le bilan général
- La prise de poste fonctionnelle
- La prise de poste & intégration relationnelle
- La relation manager-managé
- Conclusion et engagements

Bilan général

Commencez par échanger sur vos impressions générales issues des premières semaines : l'onboarding collaborateur, vos ressentis respectifs, le niveau général de satisfaction, les réponses aux attentes, le matériel et les moyens. Abordez le cadre, le rythme et l'organisation du travail...

Retour collaborateur :

Retour manager / entreprise :

Prise de poste fonctionnelle

Echangez sur la formation ou l'apprentissage, le niveau opérationnel, l'implication, la compréhension du projet d'entreprise et de la raison d'être du poste, appropriation de la culture d'entreprise...

Retour collaborateur :

Retour manager / entreprise :

Prise de poste & intégration relationnelle

Echangez sur l'intégration et les relations humaines dans et hors de l'entreprise : clients, fournisseurs, collègues...

Coopération avec les équipes, posture (savoir-être)...

Retour collaborateur :

Retour manager / entreprise :

Relation manager-managé

Faites le point sur vos attentes mutuelles et le niveau de satisfaction. Évaluez votre relation et les pratiques managériales.

Retour collaborateur :

Retour manager / entreprise :

Conclusion et engagements

Formalisez votre volonté de poursuivre la relation, les conditions... Quels sont vos engagements respectifs pour poursuivre cette collaboration dans les meilleures conditions ?

Retour collaborateur :

Retour manager / entreprise :