


MANAGERS : SÉCURISER VOS PRATIQUES

Fautes professionnelles & entretiens annuels



TOUT ÉCART N'EST PAS UNE FAUTE ! DISTINGUER LES TYPES DE COMPORTEMENTS

 Inadapté <i>maladresse, non volonté de nuire : recadrage oral</i>	 Non- professionnel <i>décalage avec les attentes : rappel des règles</i>	 Fautif <i>non-respect des règles, préjudice potentiel : sanction</i>
--	--	--


 **Agir selon la gravité et le contexte**



RÉACTION EN CAS DE FAUTE

LE BON RÉFLEXE : TRACER

- Observer et noter objectivement
- Dialoguer et partager vos décisions par écrit
- Alerter les RH pour engager une procédure

 **Délai sanction : 2 mois suivant la connaissance des faits**

VOUS OUTILS POUR SÉCURISER

LA TRAÇABILITÉ PROTÈGE... VOUS ET L'ENTREPRISE !

- Maintenez un cadre clair et équitable
- Appuyez-vous sur des preuves : mails, rapports, comptes rendus
- Faites des retours réguliers, pas seulement à l'EA

 **Pas de preuve = pas de sanction possible**



L'ENTRETIEN ANNUEL

DONNER DU SENS AU TRAVAIL DE CHACUN

Utilisez-le pour :

- Célébrer les réussites
- Identifier les points de vigilance
- Fixer des objectifs de progrès
- Écouter avant de juger

*Tracer, c'est accompagner.
Sanctionner, c'est encadrer.
Manager, c'est faire les deux...
avec discernement*

À RETENIR

- ✓ Observer sans juger
- ✓ Tracer pour sécuriser les décisions
- ✓ Dialoguer pour accompagner
- ✓ Alerter les RH au bon moment

KANUP
AX|RH
CONSEIL

Carole Sabourin Poppi