

Guide d'accompagnement post-bilan Job Crafting

Groupe Evolut'In Academy - Formation Job Crafting

© Groupe Evolut'In 2026 - Ressource pédagogique

Introduction

Ce guide pratique vous accompagne dans la mise en œuvre de l'**accompagnement post-bilan Job Crafting**. Il contient des outils concrets, des scripts d'entretien et des bonnes pratiques pour structurer vos points de suivi à 3 et 6 mois.

1. Préparation du point de suivi à 3 mois

Questionnaire préparatoire à envoyer 1 semaine avant

Objet email : Point de suivi Job Crafting - Préparation de notre entretien

Contenu :

Bonjour [Prénom],

Dans le cadre de votre démarche Job Crafting, nous avons prévu un point de suivi à 3 mois le [date] à [heure]. Pour optimiser notre temps ensemble, je vous invite à réfléchir en amont aux questions suivantes :

Sur les modifications mises en œuvre :

- Quelles modifications de votre plan d'action avez-vous mises en place ?
- Lesquelles ont été reportées ou abandonnées ? Pourquoi ?

- Quelles modifications ont été les plus faciles à mettre en œuvre ?
- Lesquelles ont été les plus difficiles ?

Sur les résultats observés :

- Quels changements positifs avez-vous observés dans votre quotidien professionnel ?
- Votre niveau d'engagement a-t-il évolué ? (échelle de 1 à 10)
- Avez-vous observé des effets inattendus (positifs ou négatifs) ?

Sur les obstacles rencontrés :

- Quels obstacles ont empêché ou freiné la mise en œuvre ?
- Comment avez-vous tenté de les contourner ?
- Avez-vous besoin d'un soutien spécifique pour les lever ?

Sur la suite :

- Quelles modifications souhaitez-vous mettre en place dans les 3 prochains mois ?
- Avez-vous identifié de nouveaux besoins ou opportunités ?

Merci de prendre 15-20 minutes pour réfléchir à ces questions. Nous en discuterons ensemble lors de notre entretien.

À très bientôt,
[Votre nom]

Script d'entretien pour le point de suivi à 3 mois (60 minutes)

Phase 1 : Accueil et reconnexion (5 min)

“Bonjour [Prénom], merci d'avoir pris le temps pour ce point de suivi. Comment allez-vous depuis notre dernier échange ? Comment s'est passée la mise en œuvre du plan d'action ?”

Objectif : Créer un climat de confiance et recueillir le ressenti général.

Phase 2 : Bilan des Quick Wins (20 min)

“Reprenons ensemble les modifications que vous aviez prévu de mettre en place dans les 3 premiers mois (Quick Wins). Pour chacune, pouvez-vous me dire si elle a été mise en œuvre, et si oui, quels résultats vous avez observés ?”

Pour chaque modification :

- **Mise en œuvre** : Oui / Partiellement / Non
- **Résultats observés** : Positifs / Neutres / Négatifs
- **Obstacles rencontrés** : Décrire
- **Ajustements nécessaires** : Décrire

Questions d’approfondissement :

- *“Qu’est-ce qui a facilité la mise en œuvre de cette modification ?”*
 - *“Qu’est-ce qui l’a rendue difficile ?”*
 - *“Si c’était à refaire, que changeriez-vous ?”*
-

Phase 3 : Analyse des indicateurs (15 min)

“Regardons maintenant l’évolution de vos indicateurs depuis le début du Job Crafting.”

Indicateurs à analyser :

- **Engagement** (échelle 1-10) : Initial → Actuel
- **Répartition du temps** : Tâches stratégiques vs administratives
- **Interactions significatives** : Nombre par mois
- **Ressenti général** : Frustration → Épanouissement

Questions d’analyse :

- *“Quels indicateurs ont le plus évolué ? Pourquoi selon vous ?”*
 - *“Quels indicateurs sont restés stables ? Qu’est-ce qui pourrait expliquer cela ?”*
 - *“Ces évolutions correspondent-elles à vos attentes ?”*
-

Phase 4 : Identification des obstacles (10 min)

“Quels sont les principaux obstacles qui ont empêché ou freiné la mise en œuvre de votre plan d'action ?”

Obstacles fréquents à explorer :

- Manque de temps
- Résistance du manager ou de l'équipe
- Perte de motivation
- Changement de contexte professionnel
- Manque de compétences ou de ressources

Pour chaque obstacle identifié :

- *“Comment avez-vous tenté de le contourner ?”*
 - *“Qu'est-ce qui pourrait vous aider à le lever ?”*
 - *“Avez-vous besoin d'un soutien spécifique de ma part ?”*
-

Phase 5 : Ajustement du plan Phase 2 (10 min)

“Sur la base de ce que nous venons d'échanger, quelles modifications souhaitez-vous mettre en place dans les 3 prochains mois (Phase 2 : modifications modérées) ?”

Actions à définir ensemble :

- Quelles modifications de la Phase 2 initiale sont toujours pertinentes ?
- Quelles modifications doivent être ajustées ou abandonnées ?
- Quelles nouvelles modifications doivent être ajoutées ?

Pour chaque modification retenue :

- **Action concrète** : Quoi ?
- **Échéance** : Quand ?
- **Indicateur de succès** : Comment mesurer ?
- **Obstacles anticipés** : Quels freins possibles ?
- **Stratégies d'adaptation** : Comment les contourner ?

Phase 6 : Conclusion et prochaines étapes (5 min)

“Merci pour cet échange [Prénom]. Voici ce que nous avons décidé ensemble pour les 3 prochains mois : [résumer les 3-5 actions prioritaires]. Je vous enverrai un compte-rendu de notre entretien dans les prochains jours. Nous nous retrouverons dans 3 mois pour le point de suivi à 6 mois, le [date]. D’ici là, n’hésitez pas à me contacter si vous rencontrez des difficultés.”

2. Préparation du point de suivi à 6 mois

Questionnaire préparatoire à envoyer 1 semaine avant

Objet email : Point de suivi final Job Crafting - Bilan à 6 mois

Contenu :

Bonjour [Prénom],

Nous arrivons au terme de notre accompagnement Job Crafting avec le point de suivi final prévu le [date] à [heure]. Pour préparer ce bilan, je vous invite à réfléchir aux questions suivantes :

Bilan global :

- Comment vous sentez-vous aujourd’hui dans votre poste par rapport à il y a 6 mois ?
- Quels sont les changements les plus significatifs que vous avez observés ?
- Quelles modifications sont devenues des habitudes durables ?

Évolution des indicateurs :

- Comment évaluez-vous votre engagement aujourd’hui ? (échelle de 1 à 10)
- Comment a évolué la répartition de votre temps entre tâches stratégiques et administratives ?
- Vos relations professionnelles ont-elles évolué ? Comment ?

Nouveaux besoins et opportunités :

- De nouveaux besoins ou défis sont-ils apparus ?
- Avez-vous identifié de nouvelles opportunités d'évolution ?
- Votre projet professionnel a-t-il évolué depuis le début du bilan ?

Autonomie et poursuite :

- Vous sentez-vous capable de poursuivre seul(e) le Job Crafting ?
- Quels outils ou ressources vous seraient utiles pour continuer ?
- Envisagez-vous une reconversion, une évolution interne, une formation complémentaire ?

Merci de prendre 20-30 minutes pour réfléchir à ces questions. Ce sera l'occasion de faire un bilan complet de votre parcours Job Crafting.

À très bientôt,
[Votre nom]

Script d'entretien pour le point de suivi à 6 mois (90 minutes)

Phase 1 : Accueil et bilan global (10 min)

“Bonjour [Prénom], nous voici au terme de notre accompagnement Job Crafting. Comment vous sentez-vous aujourd'hui par rapport à il y a 6 mois ? Quel est votre ressenti général sur cette démarche ?”

Objectif : Recueillir le ressenti global avant d'entrer dans l'analyse détaillée.

Phase 2 : Analyse des indicateurs (20 min)

“Regardons ensemble l'évolution complète de vos indicateurs depuis le début du Job Crafting.”

Grille d'analyse comparative :

Indicateur	Initial	3 mois	6 mois	Évolution	Analyse
Engagement (/10)					
Temps tâches stratégiques (%)					
Temps tâches administratives (%)					
Interactions significatives (/mois)					
Ressenti général					

Questions d'analyse :

- *“Quels indicateurs ont le plus progressé ? Qu’est-ce qui explique cette progression ?”*
- *“Y a-t-il des indicateurs qui vous surprennent (positivement ou négativement) ?”*
- *“Ces résultats correspondent-ils à vos attentes initiales ?”*

Phase 3 : Évaluation de la pérennisation (15 min)

“Parmi toutes les modifications que vous avez mises en place, lesquelles sont devenues des habitudes durables qui ne nécessitent plus d’effort conscient ?”

Pour chaque modification :

- **Pérennisée** : Devenue une habitude automatique
- **Fragile** : Nécessite encore un effort conscient
- **Abandonnée** : N’a pas été maintenue

Questions d’approfondissement :

- *“Qu’est-ce qui a permis à certaines modifications de devenir durables ?”*
- *“Qu’est-ce qui rend d’autres modifications encore fragiles ?”*
- *“Comment pourriez-vous renforcer les modifications fragiles ?”*

Phase 4 : Identification des nouveaux besoins (15 min)

“Depuis le début du Job Crafting, de nouveaux besoins, défis ou opportunités sont-ils apparus ?”

Nouveaux besoins possibles :

- Développement de nouvelles compétences
- Évolution vers un nouveau poste ou une nouvelle équipe
- Reconversion professionnelle
- Création d'entreprise
- Formation complémentaire
- Équilibre vie professionnelle / vie personnelle

Questions d'exploration :

- *“Quels sont vos nouveaux objectifs professionnels ?”*
 - *“Votre projet professionnel a-t-il évolué depuis le début du bilan ?”*
 - *“Quelles sont les prochaines étapes pour atteindre ces objectifs ?”*
-

Phase 5 : Plan d'action autonome (20 min)

“Comment envisagez-vous de poursuivre le Job Crafting de manière autonome après notre accompagnement ?”

Éléments à définir ensemble :

1. Outils de suivi autonome :

- Tableau de bord Excel pour suivre les indicateurs
- Journal de bord pour noter les observations
- Points de suivi personnels (fréquence : mensuelle, trimestrielle ?)

2. Modifications à poursuivre :

- Quelles modifications de la Phase 3 (6-12 mois) souhaitez-vous mettre en œuvre ?
- Quelles nouvelles modifications envisagez-vous ?

3. Réseau de soutien :

- Qui peut vous soutenir dans la poursuite du Job Crafting ? (manager, collègue, mentor)

- Avez-vous identifié un “buddy” pour partager vos succès et difficultés ?

4. Signaux d’alerte :

- Quels signaux indiqueraient que le Job Crafting ne fonctionne plus ? (baisse d’engagement, augmentation du stress, etc.)
 - Que feriez-vous si ces signaux apparaissaient ?
-

Phase 6 : Prochaines étapes (10 min)

“Au-delà du Job Crafting, quelles sont vos prochaines étapes professionnelles ?”

Options possibles :

- **Rester dans le poste actuel** : Poursuivre le Job Crafting en autonomie
- **Évolution interne** : Promotion, changement d’équipe, mobilité géographique
- **Reconversion professionnelle** : Changement de métier ou de secteur
- **Formation complémentaire** : Développement de nouvelles compétences
- **Création d’entreprise** : Entrepreneuriat ou freelance

Pour chaque option envisagée :

- *“Qu’est-ce qui vous attire dans cette option ?”*
 - *“Quelles sont les premières actions à mettre en place ?”*
 - *“Quel accompagnement supplémentaire pourrait vous être utile ?”*
-

Phase 7 : Conclusion et célébration (5 min)

“Merci [Prénom] pour votre engagement dans cette démarche Job Crafting. Vous avez accompli un beau parcours en 6 mois : [résumer les 3-5 réussites principales]. Je suis convaincu(e) que vous avez maintenant les outils pour poursuivre cette démarche en autonomie. N’hésitez pas à me recontacter si vous avez besoin d’un soutien ponctuel. Je vous souhaite une belle continuation professionnelle !”

3. Outils d'accompagnement à distance

Email de suivi mensuel (entre les points formels)

Objet : Comment se passe votre Job Crafting ?

Contenu :

Bonjour [Prénom],

J'espère que tout se passe bien depuis notre dernier échange. Je voulais prendre des nouvelles de votre démarche Job Crafting :

- Comment se passe la mise en œuvre des modifications prévues ?
- Avez-vous rencontré des obstacles ou des difficultés ?
- Avez-vous observé des changements positifs dans votre quotidien professionnel ?

Si vous avez besoin d'un échange rapide (15-30 min en visio), n'hésitez pas à me le signaler. Je reste à votre disposition.

Bonne continuation,
[Votre nom]

Micro-session de coaching (15-30 min)

Quand l'utiliser : Lorsque le bénéficiaire rencontre un obstacle spécifique et a besoin d'un soutien rapide sans attendre le point de suivi formel.

Structure de la micro-session :

1. Identification du problème (5 min)

“Quel est l'obstacle que vous rencontrez actuellement ?”

2. Exploration des solutions (10 min)

“Qu'avez-vous déjà tenté pour le résoudre ? Quelles autres options pourriez-vous envisager ?”

3. Plan d'action (5 min)

*“Quelle action concrète allez-vous mettre en place dans les prochains jours ?
Quand faisons-nous un point rapide pour voir si cela a fonctionné ?”*

4. Gestion des situations difficiles

Situation 1 : Le bénéficiaire n'a rien mis en œuvre

Symptôme : Lors du point de suivi à 3 mois, le bénéficiaire avoue n'avoir mis en œuvre aucune modification.

Posture à adopter :

- **Éviter la culpabilisation :** *“Ce n'est pas grave, cela arrive. Essayons de comprendre ce qui a empêché la mise en œuvre.”*
- **Explorer les causes :** Manque de temps ? Perte de motivation ? Obstacles imprévus ?
- **Ajuster le plan :** Réduire le nombre de modifications, simplifier les actions, renforcer le soutien

Questions à poser :

- *“Qu'est-ce qui a empêché la mise en œuvre ?”*
 - *“Qu'est-ce qui pourrait rendre les modifications plus faciles à mettre en place ?”*
 - *“Avez-vous toujours envie de poursuivre cette démarche ?”*
-

Situation 2 : Le bénéficiaire est démotivé

Symptôme : Le bénéficiaire exprime une perte de motivation ou un découragement.

Posture à adopter :

- **Valider le ressenti :** *“Je comprends que vous vous sentiez découragé(e). C'est normal de traverser des moments difficiles.”*
- **Rappeler les objectifs initiaux :** *“Qu'est-ce qui vous avait motivé(e) à démarrer cette démarche ?”*

- **Célébrer les petites victoires** : *“Même si vous avez l’impression de ne pas avoir avancé, regardez ce que vous avez déjà accompli : [lister les progrès]”*

Actions à mettre en place :

- Réduire les objectifs pour des Quick Wins plus rapides
 - Trouver un “buddy” pour partager les succès et les difficultés
 - Proposer un accompagnement plus fréquent (micro-sessions mensuelles)
-

Situation 3 : Le contexte professionnel s’est dégradé

Symptôme : Nouveau manager toxique, réorganisation défavorable, surcharge de travail importante.

Posture à adopter :

- **Reconnaître la difficulté** : *“Je comprends que le contexte soit devenu très difficile. Ce n’est pas de votre faute.”*
- **Évaluer la faisabilité** : *“Dans ce contexte, est-il encore possible de poursuivre le Job Crafting ?”*
- **Envisager des alternatives** : Mobilité interne, reconversion, arrêt de travail si burn out

Questions à poser :

- *“Ce contexte est-il temporaire ou durable ?”*
 - *“Avez-vous des leviers pour améliorer la situation ?”*
 - *“Si la situation ne s’améliore pas, quelles options envisagez-vous ?”*
-

Conclusion

Ce guide vous fournit les outils essentiels pour structurer un accompagnement post-bilan Job Crafting efficace. N’oubliez pas que l’accompagnement post-bilan est aussi important que le bilan lui-même : **70% des plans d’action sont abandonnés sans accompagnement**. Votre rôle est de maintenir la motivation, d’ajuster le plan face aux obstacles et de pérenniser les modifications sur le long terme.

Document rédigé par :

Groupe Evolut'In Academy

Formation Job Crafting pour formateurs et consultants

contact@groupe-evolut-in.com

+33 6 27 61 39 50

© Groupe Evolut'In 2026 - Tous droits réservés