



Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Eglises réformées  
Berne-Jura-Soleure

# EAD 1

## Entretiens d'appréciation et de développement avec les pasteures et pasteurs

1<sup>re</sup> année

Entretiens d'évaluation

EAD 1/3

**Cultes, casuels | Catéchèse | Accompagnement spirituel | Animation paroissiale | Administration, Coordination | Réflexion théologique, Formation continue | Tâches générales pour l'Eglise | Compétences relationnelles | Compétences méthodologiques | Compétences personnelles**

**Entretien entre la délégation du conseil et la pasteures ou le pasteur animé par la pasteure régionale ou le pasteur régional**

Cet entretien porte sur un échange de retours.

Il se fonde sur le descriptif de poste en vigueur. La pasteure ou le pasteur évoque les différents champs d'activité. Le conseil livre une évaluation fondée.

### Structure de l'EAD1

#### Marche à suivre pour l'entretien

Il permet aux participantes et aux participants de préparer et structurer l'entretien.

#### Formulaire EAD

Les résultats et les propositions résultant de l'entretien y sont consignés. Il convient donc de réserver le temps nécessaire à ce travail au cours ou à la fin de l'entretien.

#### Feuille d'évolution personnelle

Les résultats pertinents pour le développement des ressources humaines y sont consignés.

### Constats et résultats

L'ensemble des participantes et participants à l'entretien signent le formulaire EAD. La feuille d'évolution personnelle n'est signée que par la pasteure et le pasteur évalué-e ainsi que par la pasteure régionale ou le pasteur régional.

L'original du formulaire EAD y compris la feuille d'évolution personnelle sont adressés au service du personnel de l'Eglise nationale où ils sont directement joints au dossier personnel. Une copie de la feuille d'évolution personnelle est transmise par voie interne au service Développement des ressources humaines. Le conseil de paroisse conserve une copie du formulaire EAD y compris la feuille d'évolution personnelle dans le dossier personnel de la pasteure / du pasteur; une copie du formulaire EAD y compris la feuille d'évolution personnelle sont remis à la pasteure régionale / au pasteur régional ainsi qu'à la pasteure et au pasteur. Les documents doivent être conservés dans un endroit fermé à clé selon les prescriptions de la protection des données.

2<sup>e</sup> année

Entretien de bilan

EAD 2/3

**Vie et travail | Spiritualité et réflexion théologique | Santé | Perspectives professionnelles | Equilibres | Ressources**

3<sup>e</sup> année

Entretien d'organisation

EAD 3/3

**Planification et organisation | Collaboration | Processus de décision pour les ressources | Séances | Communication**

## EAD Entretiens d'appréciation et de développement avec les pasteures et pasteurs

### 1<sup>re</sup> année – entretien d'évaluation

#### Fil conducteur à suivre pour l'entretien

Des objectifs ont-ils été fixés au cours du dernier entretien ?

Remarques sur le degré d'atteinte des objectifs :

#### Evaluation et perceptions des différents champs de travail

##### Cultes et casuels

Capacité de mise en œuvre sur un plan religieux | Présence | Langage et clarté

##### Catéchèse

Langage et thèmes abordés adaptés au public cible | Influence, contact et atmosphère |  
Rapports avec les représentants des écoles, le corps enseignant, les parents

**Accompagnement spirituel**

Humanité et authenticité | Fixation de limites, gestion des situations délicates | D'un abord aisé

**Animation paroissiale**

Langage et thèmes abordés adaptés au public cible | Collaboration en équipe | Innovation

**Administration, coordination, tâches régionales et pour l'ensemble de l'Eglise****Réflexion théologique, formation continue**

**Tâches auxquelles il est possible de renoncer – Espace pour l'innovation****Retour sur les compétences-clés****Compétences relationnelles**

Dispose d'une bonne capacité d'écoute | A un discours constructif |  
Trouve un équilibre entre proximité et distance

**Compétences méthodologiques**

Exploite ses marges de manœuvre | Fait participer activement les personnes concernées |  
Exerce son rôle de manière appropriée

**Compétences personnelles**

Reste capable d'agir dans les situations difficiles |  
Connaît ses propres possibilités et limites | Sait chercher de l'aide

**Quel sujet m'est /nous est par ailleurs important ?**

# Formulaire EAD



Reformierte Kirchen  
Bern-Jura-Solothurn  
Eglises réformées  
Berne-Jura-Soleure

Entretiens d'appréciation et de développement  
avec les pasteures et pasteurs

1<sup>re</sup> année Entretien d'évaluation **EAD 1/3**

## Impressions et résultats sur les différents champs d'activité

### Cultes et casuels

*Besoin d'une évolution*

mineur



majeur

### Catéchèse

*Besoin d'une évolution*

mineur



majeur

### Accompagnement spirituel

*Besoin d'une évolution*

mineur



majeur

Grey header bar

**Animation paroissiale**

Empty text box for 'Animation paroissiale'

*Besoin d'une évolution*

Progress bar with 'mineur' on the left and 'majeur' on the right

**Administration, coordination, tâches régionales et pour l'ensemble de l'Eglise**

Empty text box for 'Administration, coordination, tâches régionales et pour l'ensemble de l'Eglise'

*Besoin d'une évolution*

Progress bar with 'mineur' on the left and 'majeur' on the right

**Réflexion théologique, formation continue**

Empty text box for 'Réflexion théologique, formation continue'

*Besoin d'une évolution*

Progress bar with 'mineur' on the left and 'majeur' on the right

**Tâches auxquelles il est possible de renoncer – Espace pour l'innovation**

Empty text box for 'Tâches auxquelles il est possible de renoncer – Espace pour l'innovation'

**Evaluations et résultats sur les compétences clés**

**Compétences relationnelles**

Empty text box for 'Compétences relationnelles'

*Besoin d'une évolution*

Progress bar with 'mineur' on the left and 'majeur' on the right

**Compétences méthodologiques**

--

*Besoin d'une évolution*

mineur



majeur

**Compétences personnelles**

--

*Besoin d'une évolution*

mineur



majeur

**Quel sujet m'est/nous est par ailleurs important ?**

--

**Perspective : développement, accord, objectif**

--

La pasteure régionale ou le pasteur régional remet le formulaire EAD ainsi que la feuille d'évolution personnelle aux services centraux/service du personnel de l'Eglise nationale pour être directement archivés dans le dossier personnel. Une copie de la feuille du développement des ressources humaines est transmise par voie interne au service Développement des ressources humaines.

Lieu/date:

Nom/signature

Conseil:

Pasteur-e:

Pasteur-e régional-e:

## EAD Entretiens d'appréciation et de développement avec les pasteures et pasteurs

### 1<sup>re</sup> année: Entretien d'évaluation

#### Feuille d'évolution personnelle à l'intention du Développement des ressources humaines du corps pastoral

**Oui – La formation continue ci-après a été suivie (nom, cours, lieu durée)**

Ou: Documentation d'un apprentissage conjoint dans un groupe d'intervision ou dans le cadre d'un auto-apprentissage.

**Non – Raison pour laquelle aucune formation continue n'a été suivie**

**Je souhaiterais mettre à la disposition de l'Eglise nationale les talents, dons ou formations spécifiques suivants**

**Tâches régionales ou pour l'ensemble de l'Eglise**

**Indications sur la structure et l'avenir du poste (rapport entre tâches fixes et marge de manœuvre possible, collaboration régionale, etc.)**

**Descriptif de poste: Mise à jour nécessaire**  **Oui**  **Non**

**Remarques particulières**

Le service du personnel remet par voie interne une copie de cette feuille au service Développement des ressources humaines pour le corps pastoral.

Lieu/date:

Nom/signature

Pasteur-e:

Pasteur-e régional-e:

Remarques de la pasteure régionale/du pasteur régional