

8 Annexes

8.1 Annexe 1 - Guide d’entretien

8.1.1 Présentation de la recherche

Au début de l’entretien, avant d’administrer les questions, nous rappelons brièvement notre identité, les objectifs de la recherche et de l’entretien. Nous précisons que les entretiens seront enregistrés et transcrits dans le but d’être analysés par la suite dans le cadre de ce travail uniquement.

8.1.2 Questions d’interview :

Les questions sont écrites à la troisième personne afin de permettre de les contextualiser lorsqu’elles sont soumises à la personne interrogée, et éviter ainsi une administration par lecture directe des questions énoncées.

8.1.2.1 Questions préliminaires

- a) La personne interrogée peut-elle se présenter, parler de son parcours professionnel, de sa fonction actuelle, et présenter brièvement son organisation ?

8.1.2.2 Fonction RH

- a) Quelles sont les différences notables entre la gestion des ressources humaines en entreprise libérée et la gestion des ressources humaines dans une entreprise traditionnelle ?
- b) Quelles sont les activités RH que l’on retrouve spécifiquement au sein de l’entreprise de la personne interrogée au vu de son mode de gestion « libéré » ? Comment sont-elles réalisées ?
- c) Quelles sont les activités RH « traditionnelles » qui se démarquent et représentent une place importante au sein de l’entreprise de la personne interrogée, et quelles sont celles qui ne sont pas présentes du tout par rapport aux activités classiques ? Comment sont-elles réalisées ?
- d) Les professionnels de la fonction RH « classique » exercent différents rôles au sein d’une entreprise, qui peuvent être décrits, en théorie, comme :
 - **Représentant des employés** : gestion de l’égalité d’accès à l’emploi, des risques, de la sécurité des travailleurs, valorisation des intérêts et besoins des employés.
 - **Développeur du capital humain** : gestion des talents, facilitation, coaching, partage des connaissances, gestion des formations.

- **Expert fonctionnel** : expertise en matière de RH, connaissance du business, élaboration des politiques RH en adéquation avec le contexte organisationnel, gestion du recrutement, des salaires et des récompenses.
- **Partenaire stratégique** : planification stratégique, vision des objectifs long-terme, alignement des pratiques RH avec la stratégie organisationnelle.
- **Leader** : Articulation de tous les rôles, crédibilité, inspiration, cohérence dans la gouvernance.

Quels sont les rôles qui se démarquent au sein de l’entreprise de la personne interrogée, et quels sont ceux qui ne sont que peu ou pas représentés ? Des rôles supplémentaires ont-ils émergé ?

- e) Quel est le rôle du département des ressources humaines dans le processus transformationnel qui mène au mode de gestion « libéré » ?

8.1.2.3 *Le DRH en entreprise « libérée »*

- a) Quelles sont les principales activités du DRH dans cette organisation ?
- b) Quelles sont, au sein de l’organisation de la personne interrogée, les compétences nécessaires au DRH, et celles qu’il a effectivement développées ?