



CONDUIRE L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

OBJECTIF :

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Comprendre les enjeux de l'exercice
- Acquérir les techniques de conduite d'un entretien d'évaluation.
- Savoir assurer le suivi post entretien

PUBLIC :

Les chefs d'entreprise
Les managers

PRE-REQUIS

Réflexion sur les pratiques actuelles en entreprise (apporter les documents et les procédures existantes dans l'entreprise pour favoriser les échanges)

METHODE

Pédagogie interactive avec alternance entre apports théoriques, exercices, travail sur des situations concrètes et réflexion personnelle
Mise en situation, tests et quizz.
Possibilité de mise en place de supports à l'entretien

NOS PRATIQUES QUALITES

Remise, à chaque stagiaire, d'un support pédagogique personnalisé et d'une attestation de formation réglementaire

DUREE : 2 jours

INTERVENANT : Formatrice adulte certifiée

PROGRAMME DETAILLE

Comprendre les enjeux de l'évaluation

- La législation et l'entretien d'évaluation
- Compétences et performance

L'entretien d'évaluation

- Pourquoi un entretien d'évaluation
- Les 3 volets de l'évaluation
- Les bénéfices pour la hiérarchie et le salarié

L'évaluation

- Que faut-il évaluer ?
- Les critères d'évaluation
- Décliner un objectif de service en objectifs individuels
- Savoir fixer des objectifs réalistes

La conduite de l'entretien

- Créer les conditions d'un véritable échange
- Le déroulement de l'entretien
- Les techniques de communication en entretien
- Les écueils à éviter
- Savoir faire évoluer le collaborateur

Mesurer les performances et fixer les objectifs

- Performances attendues et observées
- Analyse des écarts et transformation en objectifs de résultats
- Déclinaison des objectifs au niveau de chaque collaborateur

La préparation de l'entretien d'évaluation

- La préparation par le manager et le collaborateur