



CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS 2 jours

FORMATION EN PRESENTIEL

Public

Toute personne amenée à conduire des entretiens annuels d'évaluation

Pré-requis

Aucun

Objectifs

Clarifier les buts et les objectifs de l'entretien

Mesurer les enjeux et l'utilité d'un entretien bien conduit pour l'entreprise, le responsable et son collaborateur

Instaurer une communication authentique et fructueuse pour les deux acteurs

Faire de l'entretien un outil de développement de compétences et de motivation

Démarche pédagogique

Echanges d'expérience, ateliers réflexifs

Mises en situation

Modalités des évaluations des acquis

Evaluation des participants par les intervenants en cours de formation afin d'évaluer le degré d'acquisition des contenus

Quizz en début et en fin de formation

Evaluation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

Profil formateur

20 ans d'expérience

Support pédagogique

Support pédagogique remis à chaque participant

Moyens pédagogiques

Vidéoprojecteur

Durée / horaires 14 h / 8h30-12h30 et 13h30-16h30

Nombre de stagiaires

Maximum 6

Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

Tarifs Inter

630 € net de TVA/personne

Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

PSH (Personne en situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Programme

- **Analyser les enjeux de l'entretien d'évaluation**
Outil de management et de déploiement de la politique d'entreprise
Son rôle dans la gestion des Ressources Humaines
- **Maîtriser les différentes étapes de l'entretien d'évaluation**
Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un plan d'action personnalisé
Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi
Utiliser les documents d'évaluation interne
- **Présenter l'intérêt de l'évaluation**
Faire comprendre les bénéfices pour les évalués
Permettre aux évalués de se préparer
- **Conduire l'entretien d'évaluation**
Acquérir les savoirs faire relationnels
Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
Ecouter de manière active
Critiquer de manière constructive
Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis
Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie
Agir sur les principaux moteurs de la motivation
Elaborer un plan de progrès
Le guide des bonnes questions
La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation
La grille de formalisation de l'évaluation
Assurer un suivi de l'entretien