



> MANAGER LES RESSOURCES HUMAINES RÉUSSIR SES ENTRETIENS ANNUELS D'ÉVALUATION UN OUTIL DE DÉVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS

PUBLIC

Encadrants, managers, chefs d'équipes. Toute personne susceptible de mener un entretien annuel d'évaluation.

Pré-requis : Maîtriser les savoirs fondamentaux.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire devra être capable de :

- Définir le cadre de l'entretien annuel et préciser ses objectifs
- Situer l'entretien annuel d'appréciation parmi les différents temps d'entretiens dans l'entreprise
- Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences
- Se préparer et collecter les informations utiles
- S'approprier les supports de l'entreprise
- Faire son auto-diagnostic des entretiens pratiqués

DURÉE

1 jour.

CONTENU

La préparation à l'entretien annuel d'évaluation

- Les différents temps d'entretien en entreprise
- Envisager les attentes et les craintes vis-à-vis de l'entretien annuel d'évaluation. Donner du sens
- Évaluer le travail ou évaluer le salarié ?
- Le développement du potentiel
- Les principes à respecter : vie privée, non-discrimination, délais de réalisation
- La préparation de l'entretien : créer ses propres grilles de préparation et d'analyse en fonction des enjeux

Les incontournables pour un entretien réussi

- Intégrer les différentes fonctions de l'entretien annuel : l'appréciation, la communication, l'orientation
- Repérer les techniques pour améliorer sa pratique :
 - sur l'aspect relationnel
 - sur l'aspect communication
 - sur l'aspect recueil et échange d'informations

S'entraîner à la pratique de l'entretien au travers des différentes étapes

- Établir le contact, instaurer un climat de confiance
- Clarifier les objectifs communs, rappeler les engagements pris
- Apprécier les résultats, évaluer la performance, offrir de la reconnaissance
- Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien : techniques d'échange, de progression, de facilitation
- Négocier les objectifs SMART et préciser les messages à faire passer
- Repérer les axes de motivation, les potentiels
- Recenser les attentes et les besoins : formation, souhaits d'évolution, etc
- Mettre en place un plan de développement individuel
- Traiter les objections, les désaccords, savoir recadrer
- Établir les points de suivi et conclure

VOS CONTACTS

02 99 52 54 52 (35)
02 97 76 00 55 (56)
02 96 58 69 86 (22 et 29)

DATES ET TARIFS

Calendrier actualisé en ligne ou format papier sur demande

LIEUX

Brest, Lorient, Quimper, Redon, Rennes, Saint-Brieuc

VALIDATION

Remise d'une attestation de compétences.

MODALITE D'ÉVALUATION

Évaluations par le biais de QCM et de jeux de rôles.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Entraînement sous forme de jeux de rôles sur les différentes phases de l'entretien afin de s'approprier méthodes et techniques. Auto-évaluation des entretiens pratiqués et analyse individualisée. Utilisation de la grille d'entretien.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET ENCADREMENT

Création de grilles de préparation et d'analyse.