

Réussir l'entretien annuel d'évaluation

L'entretien annuel d'évaluation est un outil de management pour faire progresser et motiver le collaborateur.
Comment en faire un RDV efficace ?



OBJECTIF DE LA FORMATION

- Utiliser l'entretien annuel pour faire évoluer ses collaborateurs

COMPETENCES VISEES

- ✓ Maîtriser les étapes de l'entretien annuel d'évaluation
- ✓ Evaluer avec objectivité
- ✓ Conduire l'entretien annuel d'évaluation de manière constructive, pertinente et efficace
- ✓ Analyser vos pratiques

PROGRAMME DE LA FORMATION

Module 1 - Se conditionner et se préparer à l'entretien annuel

- La place et la dimension de l'entretien dans un cycle annuel d'entretiens managériaux
- Les étapes incontournables de l'entretien d'évaluation
- La grille ICAR pour situer sa responsabilité
- Le travail à faire par le manager et par le collaborateur
- Le démarrage de l'entretien

Module 2 - Impliquer le collaborateur dans son entretien d'évaluation

- L'état d'esprit premier
- La recherche des bénéfices : pour le manager / pour le collaborateur
- La trame d'accueil d'un entretien annuel

Module 3 - S'accorder sur le bilan

- Les qualités d'écoute et la non-directivité à cette phase
- Les 3 registres de la communication : faits, opinions, sentiments
- Les questions de précision
- Les 2 types de recadrage
- La prise en compte des émotions du collaborateur

Module 4 - Evaluer la performance du collaborateur

- Les mauvaises réactions typiques du manager durant l'évaluation
- Le positionnement sur une échelle d'évaluation des niveaux de performance
- Le feedback avec la nécessité d'évoquer aussi le positif
- L'attention au vocabulaire

Module 5 - Faire un point sur l'avenir du collaborateur

- Le développement professionnel du collaborateur
- Les 2 axes à explorer : mobilité et formation
- La fixation d'objectifs mesurables et motivants : les 5 critères d'un objectif " smart "
- La notion de valeur comme levier de motivation

Module 6 - Faire valoir son rôle et son avis lors de la réunion de validation avec la DRH

- Le rôle du manager vis-à-vis du collaborateur / de la DRH
- La défense d'un collaborateur

Formation en inter (centre de formation)
Ou intra-entreprise

REF-PRH008

Tarif : 805 €
(Petits déjeuners offerts)

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public visé : Managers ou Responsables amenés à conduire des entretiens annuels d'évaluation

Prérequis : Aucun prérequis

Participants : 4 à 8 stagiaires

Formateur

Compétences en gestion des ressources humaines et des relations dans l'organisation. Formateur ayant une expérience significative dans le cadre de la formation professionnelle d'adultes.

Méthode pédagogique et technique

- Pédagogie participative basée sur des échanges permanents. Mises en situation à partir de jeux de rôles inspirés de situations de travail. Ateliers de formation avec exercices pratiques et opérationnels. Supports de cours

Utilisation du paperboard numérique & de l'écran tactile.

Evaluation et suivi de la formation

Entretien d'évaluation du stagiaire en début de formation.
Evaluation tout au long de la formation par des questionnaires-test avec autocorrection et jeux pédagogiques.

En fin de formation

- Evaluation du transfert des acquis
- Questionnaire de satisfaction à renseigner
- Attestation de formation



SAS PARTNERS CONSULTING

Immeuble Côté Mer – Rue de l'Industrie – ZI Jarry, 97122 BAIE-MAHAULT

☎ 0590 86 42 41 - contact@partnersconsulting-gp.com

Siret : 828 288 68800025 - APE : 8559A - Déclaration d'activité : 01973126197