

Mener les entretiens annuels d'évaluation

L'objectif est de permettre aux managers et RH de communiquer et échanger au quotidien avec les représentants du personnel dans un climat serein.

PUBLIC CONCERNE

- ▶ Managers
- ▶ DRH

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

- ▶ préparer les deux entretiens
- ▶ formuler des objectifs mesurables
- ▶ développer leur assertivité
- ▶ évaluer la performance

PRÉ-REQUIS

Pas de prérequis spécifique – première expérience de management souhaitée

DURÉE ET MODALITÉS PRATIQUES DE LA FORMATION

Durée (en jour et en heures) : 1 jour

Modalités pratiques (présentiel)

Nombre de stagiaires (à titre de recommandation) : entre 8 et 12

FORMATEURS

- ▶ Patrick WITVOET

MOYENS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

L'animateur alterne efficacement apports méthodologiques, exercices pratiques & opérationnels et des études de cas.

Retours d'expérience des animateurs

Théorie : 40%

Pratique : 60%

Langue(s) : Français ou Anglais

Les stagiaires reçoivent des fiches méthodologiques

TARIF : 1 900€ HT / jour

DISPONIBILITÉ DE RÉALISATION : dans le mois qui suit la commande sous réserve de la disponibilité.

MODALITÉS DE SUIVI ET MODE D'EVALUATION

Il est utilisé des quiz pendant la formation ou des cas pratiques permettant de mettre en pratique les acquis.

Les outils d'évaluation sont le questionnaire à chaud.

CONTENU DE LA FORMATION / DÉROULE - MENER UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

Matin : le déroulé – 3h30

Séquence 1 : préparer l'entretien – 1h30

Introduction – les deux entretiens

1. Inviter à l'entretien
2. Préparer l'entretien
3. Mettre en place les conditions de réussites de l'entretien

Séquence 2 : faire face à des résistances – 0h30

1. Refus de faire l'entretien d'évaluation et de parcours professionnel
2. Absence de préparation de la personne évaluée

Séquence 3 : fixer un objectif -1h00

1. Distinguer rôle, mission, objectif, compétence
2. Identifier un objectif SMART

Matin : l'animation – 3h30

Séquence 1 : présentation par le formateur

Séquence 2 : mises en situation

Séquence 3 : cas pratique – formuler des objectifs pour une personne de son équipe

Après-midi : le déroulé – 3h30

Séquence 4 : évaluer la performance – 1h30

1. Définir la performance
2. Evaluer la sous performance
3. Evaluer la sur performance

Séquence 5 : conduire l'entretien de parcours professionnel – 0h30

1. Refus de faire l'entretien d'évaluation et de parcours professionnel
2. Absence de préparation de la personne évaluée

Conclusion : son plan d'engagement

Après-midi : l'animation – 3h30

Séquence 4 : mises en situation

Séquence 5 : cas pratiques et mises en situation sur les projets professionnels

Conclusion : utiliser la méthode des 3 « C »