

Programme "L'entretien d'évaluation"

- Contexte** Moyen de communication privilégié pour les collaborateurs, la hiérarchie et l'entreprise, l'entretien d'évaluation doit être mené avec objectivité et concertation.
C'est un outil de progrès pour tous les protagonistes.
- Public** Toute personne de l'encadrement en charge d'évaluer les compétences d'un collaborateur.
- Pré-requis** Aucun.
- Durée** 2 jours soit 14 heures.
- Coût** En inter : 980 € HT/personne, sur la base d'un groupe de 8 stagiaires maximum.
En intra et sur mesure, nous consulter.

Objectifs généraux

- Assurer la bonne marche de l'entreprise en renforçant la motivation et la confiance des collaborateurs en leur propre potentiel.

Objectifs opérationnels / Aptitudes et compétences visées

- Acquérir les méthodes et comportements efficaces pour préparer et mener un entretien d'évaluation.
- Définir un plan de progrès pour ses collaborateurs.

Méthodes et Outils pédagogiques

- Jeux de rôles filmés pour :
 - Prendre conscience des habitudes, des automatismes et des croyances,
 - Appliquer et mieux mémoriser les différentes techniques.
- Evaluation des connaissances en début et fin de formation.
- A l'issue de la formation, sont remis au stagiaire :
 - Un support de cours reprenant l'essentiel des notions abordées,
 - Une attestation de formation mentionnant les résultats de l'évaluation.

Contenu pédagogique

1. Test initial d'évaluation

2. Les enjeux de l'entretien d'évaluation

- But pour le manager, le collaborateur et l'entreprise
- Finalité de l'action

3. Préparation de l'entretien

- Se préparer mentalement
- Faire le bilan de l'année écoulée
- Mener l'entretien préalable
- Préparer les objectifs et les objections

4. Déroulement de l'entretien

- Etablir et garder le rapport
- Communiquer avec assertivité
- Définir le cadre de l'entretien
- Valider les points positifs et d'amélioration
- Se baser sur des faits
- Traiter les objections
- Privilégier l'échange constructif
- Partager et valider l'appréciation générale
- Maintenir l'écoute active
- Négocier les objectifs à venir

5. Conclusion de l'entretien

- Construire ensemble le plan d'action
- Programmer le suivi tout au long de l'année
- Evaluer l'état d'esprit de la personne
- Conclure sur un rapport positif et une relation gagnant/gagnant

6. Test final d'évaluation