

PROGRAMME

« Conduire un entretien annuel d'évaluation »

Objectifs :

- **Identifier** les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation pour le collaborateur, pour le manager, pour l'entreprise.
- **S'approprier** les différentes étapes de l'entretien annuel d'évaluation
- **Optimiser** la conduite des entretiens et leur exploitation

Avant la formation

Questionnaire de positionnement pour identifier les besoins spécifiques et axes de progrès

Pendant la formation

Prise de contact, modalité de fonctionnement du groupe
Présentation et validation des objectifs des participants

Contenu

Demi-journée 1 et 2

I- Les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation

- Pour la personne qui évalue
- Pour la personne évaluée
- Pour l'entreprise

II- S'approprier les différentes étapes de l'entretien

- L'étape de la préparation de l'entretien
- L'évaluation de l'année écoulée par le collaborateur puis par le manager
- La construction d'un plan d'action pour réduire les écarts si nécessaire

- La formulation ou fixation des objectifs pour l'année à venir
- La synthèse de l'entretien
- La conclusion de l'entretien
- Le suivi régulier de l'atteinte des objectifs

Pré-requis : : Etre manager ou en voie de le devenir

Profil participants : Chef d'entreprise, managers de proximité, responsables de service, chefs d'équipe

Méthodes pédagogiques :

- Expositive (Théorie)
- Applicative (avec le support d'entretien)
- Retour d'expérience
- Réflexion sur les axes d'amélioration de chaque participant lors de leur prochaine campagne d'entretiens

Lieu de la formation et accès : sur site client

Date : 28/02/2022

Modalités d'évaluation des acquis

Participation aux échanges et apports de suggestions dans la pratique des entretiens
d'évaluation
Quizz

Intervenant

Sophie THOUROT