



## CONDUIRE LES ENTRETIENS ANNUELS 2 jours

### FORMATION EN PRESENTIEL

#### Public

Toute personne amenée à conduire des entretiens annuels d'évaluation

#### Pré-requis

Aucun

#### Objectifs

Clarifier les buts et les objectifs de l'entretien

Mesurer les enjeux et l'utilité d'un entretien bien conduit pour l'entreprise, le responsable et son collaborateur

Instaurer une communication authentique et fructueuse pour les deux acteurs

Faire de l'entretien un outil de développement de compétences et de motivation

#### Démarche pédagogique

Echanges d'expérience, ateliers réflexifs

Mises en situation

#### Modalités des évaluations des acquis

Evaluation des participants par les intervenants en cours de formation afin d'évaluer le degré d'acquisition des contenus

Quizz en début et en fin de formation

#### Evaluation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

#### Profil formateur

20 ans d'expérience

#### Support pédagogique

Support pédagogique remis à chaque participant

#### Moyens pédagogiques

Vidéoprojecteur

**Durée / horaires** 14 h / 8h30-12h30 et 13h30-16h30

#### Nombre de stagiaires

Maximum 6

#### Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

#### Tarifs Inter et Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

#### PSH (Personne en situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

### Programme

- **Analyser les enjeux de l'entretien d'évaluation**  
Outil de management et de déploiement de la politique d'entreprise  
Son rôle dans la gestion des Ressources Humaines
- **Maîtriser les différentes étapes de l'entretien d'évaluation**  
Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un plan d'action personnalisé  
Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi  
Utiliser les documents d'évaluation interne
- **Présenter l'intérêt de l'évaluation**  
Faire comprendre les bénéfices pour les évalués  
Permettre aux évalués de se préparer
- **Conduire l'entretien d'évaluation**  
Acquérir les savoirs faire relationnels  
Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien  
Ecouter de manière active  
Critiquer de manière constructive  
Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis  
Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie  
Agir sur les principaux moteurs de la motivation  
Elaborer un plan de progrès  
Le guide des bonnes questions  
La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation  
La grille de formalisation de l'évaluation  
Assurer un suivi de l'entretien