Conduire un entretien annuel d'évaluation

Présentiel ou classe à distance

Objectifs de formation

- Maitriser les étapes du déroulement d'un entretien d'évaluation
- Acquérir les techniques de communication qui concourent à la réussite de l'entretien d'évaluation
- Conduire des entretiens d'évaluation pour en faire un outil de progrès pour l'entreprise et le collaborateur

Durée

7 heures *(1 jour)*

Public concerné

Managers ayant à conduire des entretiens d'évaluation

Prérequis

Il est recommandé de maîtriser les bases de la fonction managériale

Méthodes mobilisées

Apports théoriques et méthodologiques, mises en situation, travail en groupe et retour d'expériences

Suivi et évaluation

Auto-évaluation en amont de la formation / Évaluation des acquis en cours et en fin de formation à travers des productions et des quiz

Délais d'accès

Tous nos plannings de formation sont réalisés sur mesure avec nos clients

Accessibilité

Merci de nous signaler vos besoins spécifiques le cas échéant

Tarif

1 450 € HT / Forfait intra pour un groupe de 12 pers. maximum

Contact

Ghuyslaine LEMARCHAND
06 80 31 43 34
glemarchand@campus-career.fr

PROGRAMME

1 AVANT LA FORMATION

Un auto-diagnostic

2 PENDANT LA FORMATION

APPRÉHENDER LES ENJEUX DE L'ENTRETIEN ANNUEL POUR LE MANAGER, L'ENTREPRISE, LE COLLABORATEUR

- Faire de l'entretien un outil de dialogue et de management : les conditions de réussite.

PRÉPARER L'ENTRETIEN

- Les documents à recenser, les informations relatives au collaborateur, les précédents entretiens, les retours d'autres managers / collaborateurs ayant travaillé avec le collaborateurs évalué
- Les principes de la communication : l'écoute active et la reformulation
- Les messages à faire passer : savoir réguler, recentrer, faire respecter le temps imparti
- Savoir féliciter et/ou formuler un reproche
- Se fonder sur des faits pour objectiver l'évaluation

CONDUIRE L'ENTRETIEN

- Accueillir le collaborateur : créer un environnement favorable à l'expression et au bon déroulement de l'entretien : le vocabulaire à exclure, la mise en confiance du collaborateur
- Les règles à fixer
- Réaliser le bilan des missions réalisées : exposer les réussites / difficultés en utilisant la Méthode DESC
- Gérer les désaccords, trouver un consensus
- Formaliser ses commentaires de façon objective et sans jugement de valeur

3 APRÈS LA FORMATION

Mise en œuvre en situation travail

Campus-Career est certifié QUALIOPI
La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'action suivantes : Actions de formation et bilans de compétences

Version 25 novembre 2022

SARL CAMPUS CAREER au capital de 15 000€ - Enregistrée sous le numéro 528 533 102 R.C.S. Nanterre - SIRET : 528 533 102 00026 - Code APE 7022 Z TVA Intra communautaire - FR 70528533102 / Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755010775 auprès du préfet de région d'Ile-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément par l'Etat.

CAMPUSCAREER
www.campus-career.fr