

Conduire l'entretien annuel d'évaluation

INTERETS DE CETTE FORMATION :

Faire partager les valeurs de l'entreprise et les orientations décidées par la direction doit passer par une implication du management dans la gestion de son équipe. L'entretien annuel d'évaluation, s'il est considéré comme un outil de pilotage pour les managers, constitue un levier indispensable pour construire les compétences de demain et faire progresser les individus.

OBJECTIFS :

- ✓ Situer l'intérêt de l'entretien pour le manager, le collaborateur et la société
- ✓ Se préparer à ce type d'entretien
- ✓ Analyser la fiche/guide d'entretien interne de la société
- ✓ S'exercer à conduire un entretien annuel
- ✓ Adopter un comportement adéquat selon les interlocuteurs

THÈMES abordés

Mettre en perspective l'entretien annuel

Situer l'intérêt l'entretien annuel pour le manager, le collaborateur et la société
 La place de l'entretien dans le management d'une équipe
 Considérer l'entretien comme outil de management et de pilotage au quotidien
 Lever les résistances vis-à-vis de cet entretien
 Prendre conscience du niveau d'analyse (ce que je fais, je sais faire, je voudrais...)
 Savoir analyser les compétences de savoir-faire et savoir-être.

Préparer l'entretien

Réfléchir, prendre du recul par rapport à l'évaluation
 Savoir quand et comment se préparer
 Savoir quels sujets aborder et comment le faire
 Identifier les pièges à éviter
 Se préparer psychologiquement (Evaluation des résultats et non de l'individu)
Analyser en détail les outils et guides techniques existants dans l'entreprise.

S'exercer à la conduite de l'entretien

Lancer l'entretien, l'accueil de son collaborateur
 Mesurer l'importance du comportement du manager pendant l'entretien
 Permettre le dialogue par l'écoute, le questionnement, la reformulation
 Proposer des axes d'amélioration en précisant les moyens et les délais
 Fixer des objectifs M.A.L.I.N.S (Mesurables, Atteignables, Logiques,...)
 Evoquer les besoins en formation en adéquation avec la fonction et les objectifs
 Savoir faire le lien avec le développement des compétences de la société.

Adopter un comportement spécifique pour chacun

Savoir dire ce qui va et ce qui ne va pas – l'assertivité
 Se comporter face au furieux, au bavard, au passif, au négatif, au nonchalant...
 Réagir aux situations difficiles (désaccords sur les faits, sur les objectifs...)
 Répondre à la question de la rémunération.

Conclure et agir

Prendre des engagements
 Obtenir l'accord et la signature de son collaborateur
 Prévoir les outils de suivi et de pilotage des actions à mener
 Se coordonner avec les Ressources Humaines.

DUREE :
2 jours

FORMULES :
Intra

PRIX :
Nous consulter

PUBLIC :
Toute personne ayant une fonction d'encadrement

PARTICIPANTS
 Maxi 10 personnes

PEDAGOGIE
 Pratique : 80%
 Théorie : 20%

Entraînement individuel et collectif

Mise en situation sur des cas réels de la société

Jeux de rôle

Apport théorique

Conseils pratiques

Recommandations pratiques pour renseigner la grille d'entretien de la société

EVALUATION

Evaluation à chaud