



CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL / ÉVALUATION ANNUELLE

1400 € HT (tarif inter) | REF : MAN189
TARIF SPÉCIAL : particuliers et demandeurs d'emploi

Formez vous à conduire et réussir vos entretiens professionnels pour évaluer les résultats de vos collaborateurs. L'entretien annuel d'évaluation (EAE) est un rendez-vous instauré dans la plupart des grandes entreprises.

PROGRAMME

Préparer un entretien professionnel ou évaluation annuelle

- Définitions, enjeux.
- Comment ajuster les besoins de l'entreprise avec les projets de ses collaborateurs ?.
- La préparation écrite, logistique et psychologique de l'entretien (la méthodologie).
- Évaluer la performance des collaborateurs.

Travaux pratiques : Travaux pratiques : valider les acquis en préparant un entretien d'évaluation

Clarifier les objectifs, établir un bilan

- Faire le bilan et évaluer les résultats et compétences du collaborateur.
- L'analyse de la maîtrise du poste et de la fonction (plans de développement).
- Fixe les objectifs de performance : méthodes SMART, SWOT, CQCOCP.
- Rédiger des objectifs annuels en phase avec la stratégie.
- Évoquer la rémunération ou les besoins en formation.

Utiliser les « bons comportements »

- Déceler les craintes et les dépasser.
- Évaluer sur les faits et non sur des jugements subjectifs.
- Savoir encourager et formuler une critique.
- S'orienter vers le futur et conclure positivement son entretien.
- Analyse notamment du langage verbal et non verbal.

Travaux pratiques : Travaux pratiques : mises en situation et jeux de rôles

Suivi de l'entretien professionnel et ses principes de base

- Faire votre auto-évaluation de la conduite d'entretien.
- Recueillir les besoins du collaborateur, établir un plan de développement.
- Informer le collaborateur des différentes décisions prises.
- Comment accompagner le collaborateur dans son projet d'évolution ?.
- Validation des acquis et suivi de l'entretien.



2
JOURS

14
HEURES

OBJECTIFS

Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs Maîtriser les étapes essentielles de l'entretien Adopter les comportements efficaces Faire de l'entretien d'appréciation un acte de management et de développement des compétences

PUBLIC | PRÉREQUIS

PUBLIC

Managers, chefs de service, chefs d'équipe, responsables de projets...

PRÉREQUIS

Avoir une connaissance de la vie en entreprise Être en position de manager d'équipe

INFOS PRATIQUES

HORAIRES DE LA FORMATION

de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00

MÉTHODOLOGIE

PÉDAGOGIQUE

Théorie | Cas pratiques | Synthèse

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation qualitative des acquis tout au long de la formation et appréciation des résultats

DATES ET LIEUX

Aucune session ouverte