

L'entretien annuel d'évaluation

Référence : RESMA352

Durée : 2 jours

Certification : **Aucune**

CONNAISSANCES PREALABLES

- Aucunes.

PROFIL DES STAGIAIRES

- Toute personne exerçant une fonction d'encadrement (hiérarchique ou fonctionnelle), et ayant à mettre en place des entretiens d'évaluation.

OBJECTIFS

- Améliorer ses techniques de communication et de questionnement.
- Cerner les finalités de l'entretien d'évaluation.
- Négocier des objectifs réalistes.
- Préparer un entretien et aider ses collaborateurs à faire également cette préparation.
- Savoir assurer un suivi de l'entretien.
- Savoir utiliser une fiche de poste c'est à dire l'établir, l'actualiser, la faire vivre en fonction de la charge.

CERTIFICATION PREPAREE

Aucune

METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Management des équipes et des personnes

METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

CONTENU DU COURS

Utiliser une fiche de poste et produire une grille d'évaluation

Séquence 1

- Mise en place des conditions de réussite de la formation
- Recherche des objectifs des stagiaires pour la formation
- Constitution du programme de la journée de formation

Séquence 2

- Situer la fiche de poste dans un système de management par objectifs
- Identifier la fiche de poste comme outil de motivation
- Se familiariser avec le cadre de fiche existant

Séquence 3

- Application à la formalisation d'une fiche de poste par participant

Séquence 4

- Passer de la fiche de poste à une grille d'évaluation en identifiant les indicateurs pertinents
- Formaliser une grille d'évaluation

Préparer et conduire un entretien

Séquence 1

- Retour sur la journée précédente

Séquence 2

- Identification des freins vis à vis de l'entretien

- Appropriation de l'outil existant

Séquence 3

- Clarification de la perception de l'entretien
- Savoir formuler des objectifs

Séquence 4

- Dédramatiser l'entretien
- Expérimenter des situations d'entretien

- Découvrir les techniques de communication appropriées
- Traiter les cas difficiles (la « grande gueule », le silencieux, celui qui refuse l'évaluation, etc.)

Séquence 5

- Evaluation de la formation
- Remise du manuel du stagiaire