

Réussir ses entretiens annuels d'évaluation

Référence
MNGT-15

Délai d'accès
Plusieurs dates par an, nous consulter.

Modalités d'accès :

Dossier de candidature à compléter en ligne, Réponse de la candidature sous 1 mois.

Inscriptions possibles jusqu'à 72h avant le début de la formation, nous consulter

Durée, rythme
2 jour (7 h) en présentiel

Prérequis
Être en situation de management

Diplôme / certification / attestation
Attestation

Aptitudes requises
Leadership, adaptabilité, sens de la pédagogie
Aisance relationnelle, organisation, pragmatisme

OBJECTIFS

Définir le cadre de l'entretien annuel et préciser ses objectifs
Situer l'entretien annuel d'appréciation parmi les différents temps d'entretiens dans l'entreprise
Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences
Se préparer et collecter les informations utiles
S'approprier les supports de l'entreprise
Réussir les auto-diagnostiques des entretiens pratiqués

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les séquences de formation sont évaluées par :
- questionnaire à choix multiples
- échange oral avec le(la) formateur(trice)
- mise en situation collective et/ou individuelle

MOYENS HUMAINS

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

VALEUR AJOUTÉE

Intervenants experts du domaine

MODALITÉS DE VALIDATION

Attestation de formation

ACCESSIBILITÉ

Tous nos locaux sont handi-accessibles. N'hésitez pas à contacter nos référentes handicap pour faire part de vos besoins

PROGRAMME

La préparation à l'entretien annuel d'évaluation

Les différents temps d'entretien en entreprise

Envisager les attentes et les craintes vis-à-vis de l'entretien annuel d'évaluation.

Donner du sens

Evaluer le travail ou évaluer le(la) salarié(e) ?

Le développement du potentiel

Les principes à respecter : vie privée, non-discrimination, délais de réalisation

La préparation de l'entretien : créer ses propres grilles de préparation et d'analyse en fonction des enjeux

Les incontournables pour un entretien réussi

Intégrer les différentes fonctions de l'entretien annuel : l'appréciation, la communication, l'orientation

Repérer les techniques pour améliorer sa pratique :

- Sur l'aspect relationnel
- Sur l'aspect communication
- Sur l'aspect recueil et échange d'information

S'entraîner à la pratique de l'entretien au travers des différentes étapes

Etablir le contact, instaurer un climat de confiance

Clarifier les objectifs communs, rappeler les engagements pris

Apprécier les résultats, évaluer la performance, offrir de la reconnaissance

Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien : techniques d'échanges, de progression, de facilitation

Négocier les objectifs SMART et préciser les messages à faire passer

Repérer les axes de motivation, les potentiels

Recenser les attentes et les besoins : formation, souhaits d'évolution, etc.

Mettre en place un plan de développement individuel

Traiter les objections, les désaccords, savoir recadrer

Etablir les points de suivi et conclure

Lieu(x) de formation

Limoges - Say - Brive

Tarif HT inter

434 €

Tarif HT intra

Nous consulter

Pôle Formation UIMM
Site de Limoges - Say
9 rue JB Say - Zone Magré Romanet
87000 Limoges
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr

Pôle Formation UIMM
Site de Brive
11 rue André Fabry
19100 Brive-la-Gaillarde
05.55.30.08.08
accueil@formations-industrieslimousin.fr
www.formations-industrieslimousin.fr