Maîtriser l'entretien d'évaluation enjeux et étapes clés

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : VEA - Prix 2024 : 1 530€ HT

Cette formation vous permettra d'identifier les enjeux de l'évaluation de vos collaborateurs, d'en découvrir les étapes clés et d'acquérir les comportements appropriés à un entretien réussi porteur de sens et de motivation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Identifier les enjeux de l'évaluation

Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation

Acquérir les savoir-faire relationnels

Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien

Utiliser et construire des outils d'évaluation

Préparer l'entretien professionnel

TRAVAUX PRATIQUES

Mises en situation, jeux de rôles filmés, construction d'outils supports à l'entretien d'évaluation.

PARTICIPANTS

Responsables d'équipe. Managers. Directeurs.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
• À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
• Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 09/2022

1) Les enjeux de l'entretien d'évaluation

- Les principes de base et les objectifs de l'évaluation.
- Les bénéfices pour le manager, le collaborateur, le service et la politique RH de l'entreprise.
- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement des compétences et la motivation.

2) Les étapes de l'entretien d'évaluation

- Développer une méthode efficace d'entretien d'évaluation.
- Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un plan d'action personnalisé.
- Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi.
- Utiliser les documents d'évaluation interne.

Travaux pratiques : À partir d'un contexte donné, les participants préparent l'articulation de leur entretien d'évaluation.

3) Présenter l'intérêt de l'évaluation

- Organiser une réunion de présentation des enjeux de l'évaluation.
- Faire comprendre les bénéfices pour les évalués.
- Permettre aux évalués de se préparer.

Travaux pratiques : En sous-groupes, les participants préparent le positionnement de la réunion.

4) Conduire l'entretien d'évaluation

- Acquérir les savoir-faire relationnels.
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.

- Écouter de manière active.
- Critiquer de manière constructive.
- Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis.
- Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie.
- Agir sur les principaux moteurs de la motivation.
- Élaborer un plan de progrès.

Travaux pratiques : Mises en situation filmées de conduite d'entretiens. Exercices sur les signes de reconnaissance.

5) Les outils de l'évaluation

- Le guide des bonnes questions.
- La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation.
- La grille de formalisation de l'évaluation.

Travaux pratiques : Construction d'une grille d'auto-évaluation et jeux de rôles.

6) Préparer l'entretien professionnel avec son collaborateur

- Différence entre entretien d'évaluation et entretien professionnel.
- Étudier les perspectives d'évolution professionnelle du salarié.
- Connaître les principaux dispositifs et outils d'orientation professionnelle.

Travaux pratiques : Reflexion collective sur les différences entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 06 juin, 16 sept., 12 déc.

PARIS
2024 : 09 sept., 19 déc.