



L'entretien d'évaluation

Le rdv pour développer
les compétences et les performances

2 jours (14h)

Fondamentaux – Réf. MN04

L'entretien d'évaluation

Développer les compétences
et les performances

Passeport de formation

paaconcept
osbgroup

Programme

REPOSITIONNER L'ENTRETIEN

- Dans le cours de l'année et dans la carrière du collaborateur
- Dans la stratégie RH de développement des compétences

PRÉPARER

- S'approprier les outils RH pour préparer l'entretien: la trame de l'entretien et les grilles d'analyse
- Anticiper l'entretien avec son collaborateur: l'analyse miroir
- Communiquer: donner du sens et motiver
- Attitude et comportement: travailler ensemble quel que soit le climat ou l'historique

ACCUEILLIR

- Cadrer l'entretien: les règles du jeu, la progression
- Ouvrir des perspectives: les enjeux de l'entretien

FAIRE LE BILAN DE L'ANNÉE

- Rappel des objectifs, historique de l'année
- Bilan opérationnel: la contribution à l'équipe, la place dans l'entreprise
- Bilan humain: le développement personnel, la relation aux autres
- Comportement: assertivité et objectivité, traitement des objections, argumentation raisonnée

RECUEILLIR LES ATTENTES

- Traduire les attentes en demandes concrètes: missions, formation, évolution, rémunération
- Travailler en mode solution et accorder les intérêts de l'employé et de l'entreprise
- Comportement: écoute active et projection à terme

FIXER DES OBJECTIFS

- Les règles d'or: objectifs SMART
- Accompagner les objectifs: moyens et calendrier
- Motiver sur les objectifs: réaffirmer la contribution individuelle du collaborateur à l'équipe et à l'entreprise

CONCLURE

- S'assurer de l'engagement sincère du collaborateur
- Valider et soutenir sa motivation
- Premières actions et calendrier: les rendez-vous intermédiaires

Les plus de l'animation

- Une série de vidéos très réalistes sur l'entretien d'évaluation erroné et l'entretien modèle, qui permettent aux participants de travailler sur la technique de l'entretien aussi bien que sur la posture du manager (non verbal et comportemental)
- Une part très importante accordée à la mise en situation et aux échanges entre les participants sur les cas pratiques et les situations difficiles: partage d'expérience



Objectifs

- Repositionner l'entretien d'évaluation comme entretien clé du management et de la planification de l'année
- Rendre l'entretien productif
- Identifier les moyens de développer les compétences du collaborateur
- Trouver des gains de performance pour l'entreprise
- Mettre en confiance le collaborateur, le motiver et lui donner les clés pour maximiser l'entretien
- Devenir le relai de l'action RH pour le développement de compétence des collaborateurs

A qui s'adresse cette formation ?

- Toute personne investie de responsabilités hiérarchiques
- Les managers en premier poste qui souhaitent compléter leur cursus management
- Les managers confirmés qui souhaitent revisiter les fondamentaux du management et trouver une nouvelle dynamique de motivation d'équipe

Prérequis

- Visionner la vidéo teaser « L'entretien d'évaluation »
- Attentes et fiche préparatoire

Compétences visées

- Maîtriser les 5 étapes de l'entretien: accueillir, faire le bilan de l'année, recueillir les attentes, fixer des objectifs, conclure positivement
- Exploiter l'entretien d'évaluation comme un outil RH et un levier de motivation et de management

