

Conduire un entretien d'évaluation



Durée: 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Tous responsables et managers amenés à effectuer des entretiens d'évaluation.

Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis



Objectifs pédagogiques

- Acquérir une démarche et une méthode pratique de l'évaluation,
- Savoir mener un entretien d'évaluation,
- Savoir gérer les situations difficiles lors de l'entretien.



Contenu de la formation

- **Pourquoi réaliser un entretien d'évaluation ?**
 - Quels sont les enjeux ?
 - Quels sont les objectifs ?
 - Qui sont les acteurs ?
- **Préparer l'entretien d'évaluation**
 - Rassembler les supports utiles : grille, fiches de postes, guides...,
 - Effectuer une revue des objectifs et des réalisations de l'année écoulée,
 - Définir les objectifs et le plan d'action pour l'année à venir,
 - Préparer votre organisation pratique de l'entretien,
 - Inciter vos collaborateurs à préparer leurs entretiens.
- **Apprécier les compétences et les performances de vos collaborateurs**
 - Faire le point sur les compétences mises en œuvre,
 - Evaluer les résultats et les performances,
 - Apprécier les attitudes et les comportements.
- **Fixer de nouveaux objectifs**
 - Définir des objectifs «SMARTEN ' UP»,
 - Situer l'objectif personnel dans la déclinaison des objectifs collectifs,
 - Impliquer le collaborateur et donner les moyens.
- **Conduire sereinement vos entretiens d'évaluation**
 - Réussir la phase d'accueil,
 - Utiliser les techniques d'écoute active,
 - Partager le bilan et la vision de l'année à venir
 - Exprimer des critiques objectives et constructives,
 - Gestion des situations difficiles.

SARL ALTER EVOLUTION

12 avenue Jean Jaurès

94600 CHOISY LE ROI

Email: leila.hiret@alter-evolution.com

Tel: 0676189906



- **Conclure l'entretien**

- Exploiter les résultats : gestion des carrières, plan de formation, mobilité...
- Organiser le suivi des objectifs et des orientations tout au long de l'année.



Organisation de la formation

Formateur

Intervenante : Leïla Hiret - Consultante Formatrice

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports pratiques et méthodologiques
- Exercices d'entraînement, jeux de rôles
- Utilisation des supports de l'évaluation
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.



Qualité et satisfaction

SATISFACTION 9.3 /10

Déroulement et contenu de la formation 9.3/10 - Efficacité de la formation 8.5/10 - Le formateur 10/10 - Note générale de la formation 9.5/10



Nombre d'apprenants min & max

3 à 10



Accessibilité

Pour toute demande spécifique liée à l'accessibilité des lieux ou des informations, nous vous invitons à nous contacter – 01.70.13.08.19 ou via le formulaire de contact sur notre site.