

## 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.