

Mener des entretiens annuels d'évaluation

Durée	1 journée (7h)
Public	Manager, chefs d'entreprise
Prérequis	Être dans un rôle de manager
Format	Présentiel et distanciel
Dates et lieu	En AURA, dates à définir avec formatrice
Prix	Tarif sur demande en intra 350 €/personne en inter (Net de taxes)
Nombre de participants	Entre 6-14 personnes
Adaptation/Accessibilité	À étudier en amont de la formation avec la formatrice

Contexte :

L'entretien annuel d'évaluation est un moment clé dans la vie de l'équipe et de de l'organisation. C'est une opportunité unique de renforcer la communication, de reconnaître les efforts et de définir des objectifs ambitieux pour l'année à venir. Pour que cet entretien soit fructueux, il est essentiel de s'y préparer avec soin.

En vous préparant et en adoptant la bonne posture, vous transformerez cet entretien en un levier de performance et de développement pour vos collaborateurs et pour l'entreprise.

Objectifs de la formation :

- **Identifier les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation :**
Distinguer le cadre légal et les obligations.
- **Organiser l'entretien annuel d'évaluation :**
 - Du point de vue du salarié.
 - Du point de vue du manager.
- **Conduire l'entretien annuel d'évaluation :**
Maîtriser les techniques d'animation d'un entretien annuel d'évaluation.
Utiliser des outils et des méthodes d'évaluation et appliquer un feedback constructif.
- **Suivre et évaluer l'entretien annuel d'évaluation :**
Rédiger un compte-rendu et le partager avec le collaborateur.
Distinguer l'importance du suivi post-entretien.

Méthodes pédagogiques et suivi :

- Apports théoriques/ exercices pratiques individuels et en groupe / mises en situation/ études de cas concrets/questionnaires/ feedback personnalisé.
- Accompagnement personnalisé à la mise en œuvre des acquis.
- Remise d'un support de formation.
- Remise d'une bibliographie et des liens vers des ressources.

Modalités d'évaluation :

- Évaluation des acquis par un Quizz et évaluation de la satisfaction des participants à chaud et à froid.

Attestation / Certification :

- Certificat de réalisation et attestation d'évaluation des acquis.

Intervenante

Christina DECOME
Tél : 06 46 65 42 54
Mail : contact@proaktive.fr

Programme de la formation :

Module 1 : Introduction à l'entretien annuel d'évaluation

- Présentation des objectifs et des enjeux de l'entretien annuel d'évaluation.
- Cadre légal et obligations.

Module 2 : Préparation de l'entretien annuel d'évaluation

- Techniques de préparation : collecte d'informations, définition des objectifs, préparation des questions et des supports.
- Communication et écoute active.

Module 3 : Animation de l'entretien annuel d'évaluation

- Techniques d'animation : accueil, introduction, développement, conclusion.
- Outils et méthodes d'évaluation des performances et d'identification des points forts et des axes d'amélioration.
- Techniques de feedback et d'accompagnement.

Module 4 : Suivi et évaluation de l'entretien annuel d'évaluation

- Rédaction du compte-rendu d'entretien annuel d'évaluation.
- Mise en place des actions de suivi et évaluation de la réalisation des objectifs.

Dates :

Créé le 08/02/2021

MAJ le 08/02/2021