

Conduire vos entretiens annuels d'évaluation

PROGRAMME DE FORMATION

Les finalités et les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation

- Le rôle de l'entretien annuel dans la fonction RH de l'entreprise : formation professionnelle et gestion des compétences
- Les enjeux de l'entretien annuel pour le salarié
- Les enjeux de l'entretien annuel pour le manager

L'entretien annuel et le développement des compétences

- Maîtriser la notion de compétences
- Savoir identifier les compétences collectives et individuelles dans son équipe
- Positionner l'entretien annuel comme un outil de développement des compétences
- Différencier les compétences individuelles du salarié de ses activités pour une évaluation de qualité

Les différentes étapes de l'entretien annuel

- La préparation de l'entretien annuel : le bilan de l'année écoulé, de l'auto-bilan du salarié au bilan du manager
- L'importance de la phase d'accueil pour bien commencer l'entretien annuel
- Conduire l'entretien pour favoriser l'adhésion du salarié
- La phase de conclusion de l'entretien annuel

Les conditions de réussite de l'entretien annuel

- Connaître les conditions de réussite de l'entretien annuel
- Comprendre les quatre styles du management situationnel pour favoriser la participation du salarié pendant l'entretien

La préparation des objectifs des salariés de son équipe

- Principe du management par objectifs
- Fixer des objectifs d'équipe et les décliner individuellement pour chaque salarié
- Concevoir des indicateurs et des outils pour suivre l'atteinte des objectifs
- Savoir négocier la fixation des objectifs avec le salarié

La mise en œuvre des principes d'animation de l'entretien annuel

- L'écoute active managériale
- Le feed-back de progrès

OBJECTIFS

- Savoir préparer et conduire un entretien annuel
- Renforcer la motivation et l'engagement de son équipe
- Savoir décliner les objectifs de l'entreprise dans son équipe

Public

- Dirigeants
- Managers

Les + de la formation

- Utilisation de jeux de rôles pour s'entraîner à la conduite d'entretiens annuels en différenciant les situations faciles et les plus difficiles.
- L'expérience des formateurs permet d'apporter, tout au long de la formation, en fonction des situations exposées par les participants, des réponses précises et des conseils pour mieux aborder l'entretien annuel.



2 jours (14 heures)



Intra : devis sur demande



Référence de la formation : M5