

L'ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION

Ce programme vous permettra de préparer et conduire ce type d'entretien avec plus d'efficacité, dans une relation sereine et constructive.

Cet entretien est un moment privilégié pour faire le bilan de l'année écoulée et prévoir l'année à venir. Il prend appui sur l'ouverture et l'efficacité du chef de service car le collaborateur a des attentes précises auxquelles il faut répondre clairement.

DUREE :	2 jours soit 14 heures.
PUBLIC :	Encadrement, Chefs de Services, Directeurs
PRE-REQUIS	Pas de prérequis.
MATERIEL NECESSAIRE POUR POUVOIR SUIVRE LA FORMATION :	Aucun
COÛT :	Voir selon devis joint ou tableau des tarifs.
OBJECTIF :	<p>Au terme de cette formation, le ou les participants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ont abordé et compris l'importance de respecter les différentes étapes de l'entretien annuel d'évaluation, qui permettent à leurs collaborateurs de progresser • Maîtrisent les différentes techniques de communication (comportements et vocabulaire) appropriées à chaque situation • Savent pratiquer une évaluation des résultats dynamique et équitable, qui laisse au collaborateur suffisamment d'espace pour s'exprimer et donner son avis sur la mesure de sa ou ses performances, ce qui garantit ainsi le développement permanent de l'équipe.
DELAI D'ACCES :	En adaptation avec vos disponibilités et celles de la formatrice. .
MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :	Discussion, débats, traitement de cas rencontrés par les participants, apports théoriques, exercices de communication, support de stage, simulations.
MODALITES D'EVALUATION :	Questionnaire d'évaluation à chaud sur les acquis de la formation.
DISPOSITIF DE SUIVI DE L'ACTION	Feuilles de présence signées par demi-journée Fourniture d'une attestation de présence de fin de stage

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Mme DUGOUCHET Gladys au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'Enseignement Services Assistance Maintenance Etudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. :04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRE PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 €uros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304

CONTENU DU PROGRAMME

1^{er} jour

- Qu'est-ce que l'entretien annuel d'évaluation ? Quels sont ses enjeux ? Comment manager, suivre dans l'année les objectifs fixés lors de l'entretien annuel précédent.
- Ce que les collaborateurs attendent du chef de service, dans l'année et particulièrement lors de l'entretien.
- Les objectifs permanents d'un poste. Les objectifs conjoncturels et/ou de progrès. Comment formuler un objectif, comment le rédiger.
- Les 3 fonctions de l'évaluation.
- Les conditions d'une évaluation réussie. Un collaborateur actif qui tient sa place et s'exprime.
- Comment se prépare l'entretien annuel d'évaluation. Le déroulement : organiser les séquences de l'entretien. Les 10 étapes de l'entretien.

2^{ème} jour

- Savoir valoriser les réussites, les progrès. Savoir confronter sans affronter. Savoir redresser les dérives.
- Elaborer avec son collaborateur des plans d'amélioration qui l'aident vraiment à progresser.
- Le collaborateur se fixe un objectif.
- Psychologie de la relation pendant l'entretien.
- L'écoute active.
- Ce qu'il faut proscrire pendant l'entretien.
- Fonder l'évaluation finale sur des données claires et objectives.
- Les critères de qualité de l'entretien.

Soulignons qu'il s'agit bien d'évaluer le travail et ses résultats et en aucun cas de juger la personne.

VOTRE FORMATRICE

Formatrice depuis plus de 30 ans

Formation universitaire à la psychologie et aux sciences de l'éducation, plus unités de valeur en sciences sociales appliquées au travail

Au cours de son parcours professionnel, a travaillé pour THOMSON CSF, THALES, RCM, RENAULT, la grande distribution outremer et de nombreuses PME en France...

Coauteur de Manager par les objectifs, Vendez vos idées, Réussir ses recrutements, Dunod éditeur

Si difficulté d'apprentissage ou handicap, contactez Mme DUGOUCHET Gladys au 04.32.61.02.33 ou par mail à gestion@sesame-formations.fr

Société d'**E**nseignement **S**ervices **A**ssistance **M**aintenance **E**tudes

12 Rue du Bariot – 84800 LAGNES – Tél. :04 32 61 02 33 – Mail : administration@sesame-formations.fr

CENTRE DE FORMATION ENREGISTRE PAR L'ETAT SOUS LE N° 93840158884

S.A.R.L. au capital de 15.244,90 €uros – RCS Avignon B 407 534 304 – SIRET : 407 534 304 00024 – Code APE : 8559B – TVA Intracommunautaire : FR 83 407 534 304