

1 JOUR

7 heures de formation

In

Prérequis

Aucun

Public

Personnel sans fonction d'encadrement

Durée

Module 1 : demi journée

Intersession : 15 jours environ

Module 2 : demi journée

Organisation

De 4 à 12 stagiaires

Intervenants

Formateurs et coachs en relation communication et en management relationnel et situationnel

Évaluation

Évaluation formative et questionnaire d'entrée et de sortie de formation pour validation des savoir-faire, savoir-être et acquis

■ LA FORMATION

L'entretien annuel d'évaluation peut être vécu comme stressant, ou comme une formalité anodine sans grand impact. Peu de salariés sont en réalité en mesure de préparer efficacement un entretien annuel pertinent, laissant ainsi au manager la seule responsabilité de cette réussite. A l'issue de cette formation, les stagiaires seront en mesure de comprendre les enjeux de cet entretien, d'optimiser sa préparation et d'échanger de manière proactive et sereine au cours de celui-ci pour en tirer toutes les opportunités de progrès possibles pour les deux parties. Une formation incontournable pour les structures souhaitant optimiser le rendu des entretiens annuels.

OBJECTIF DE LA FORMATION

Préparer efficacement des entretiens annuels d'évaluation

COMPÉTENCES VISÉES

Identifier les bénéfices de l'entretien annuel d'évaluation

Préparer et construire chaque entretien sur-mesure

Échanger et construire de façon proactive

PÉDAGOGIE

Ludique et applicative, expérimentations pratiques, jeux de rôles, applications concrètes

60 % pratique 40 % théorique

■ LE PROGRAMME

1/ Identifier les bénéfices de l'entretien annuel d'évaluation

Le cadre réglementaire de l'entretien annuel

Passer de l'obligation à l'opportunité d'un rendez-vous 100% personnel

Aborder l'entretien de façon proactive et sereine

Prendre en comptes les attentes des différents acteurs

2/ Préparer et construire chaque entretien sur-mesure

Préparer et recueillir les informations pertinentes

Différencier les faits, les jugements et les ressentis

Évaluer objectivement en qualité et en quantité

Approfondir les comportements managériaux

Optimiser sa posture d'écoute et de communication responsable

3/ Échanger et construire de façon proactive

Objectiver les succès et réussites de l'année

Établir un bilan de progrès en proposant des pistes de solutions adaptées

Accueillir la critique et la transformer en opportunité de progrès

Exprimer clairement ses objectifs et ses intentions de façon claire et engagée

Ajuster ses objectifs à ceux formulés par le manager

Assurer un suivi périodique des objectifs du manager et des attentes de l'équipier

EN SAVOIR PLUS

Réf : GRHE

www.competences-prevention.com

0 810 900 960

contact@competences-prevention.com