

Entretien annuel d'évaluation - module équipiers

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. Évaluation à chaud et à froid.

■ 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. À 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

Recueil des attentes pré-formation. 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.compétences-prevention.com
- 0 810 900 960
- contact@competences-prevention.com