

# Entretien annuel d'évaluation : module équipiers



## Objectif

Préparer efficacement des entretiens annuels d'évaluation.

MANAGEMENT

Modalité pédagogique —

PRÉSENTIEL

CLASSE VIRTUELLE

### — EN RÉSUMÉ

La formation "Savoir déléguer efficacement" se destine aux personnels de direction et d'encadrement souhaitant apprendre à mieux gérer la répartition du travail au sein des équipes de manière motivante et durable.

À la fin de cette formation, les stagiaires seront en mesure de maîtriser chacune des étapes et compétences indispensables à ce processus incontournable du management, depuis la prise de décision et l'organisation des conditions de délégation jusqu'à leur matérialisation, en identifiant les méthodes, outils de transmission et objectifs adaptés.

### — 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.

FORMATION



Recommandée



Qualifiante

— 7 heures

soit 1 jour de formation

Référence —

GRHE

### PRÉREQUIS

Aucun.

### PUBLIC

Personnel sans fonction d'encadrement.

### ORGANISATION

De 4 à 10 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. Délivrance d'une attestation individuelle de formation ainsi qu'un certificat de réalisation. Évaluation à chaud et à froid.



Aussi disponible en e-Learning

## 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 compte 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.