

## Conduire les entretiens individuels d'évaluation

### Public visé

Chefs d'entreprise, managers, toute personne amenée à mener des entretiens professionnels.

### Prérequis

Savoir lire, écrire, parler français.

### Modalités et délais d'accès

Inscription 15 jours avant le début de la formation.

### Objectifs professionnels

À l'issue de la formation, le participant aura réalisé l'importance de l'entretien annuel d'évaluation comme outil de management permettant d'évaluer les collaborateurs (et qu'ils s'auto évaluent) et de formaliser de part et d'autre des objectifs. Il saura instaurer un dialogue efficace, optimiser la conduite de l'entretien et aligner les objectifs des collaborateurs à la stratégie de l'entreprise.

### Moyens et méthodes pédagogiques

La pédagogie utilisée est active et centrée sur les participants, leurs expériences dans le domaine d'intervention, leurs ressentis. Genech Conseil privilégie la pratique, la co-construction, la coopération, les échanges dans le groupe nécessaire à une meilleure appropriation des informations et des techniques.

Les outils utilisés durant la formation sont divers et favorisent un rythme dynamique et une collaboration active et efficace des participants : travaux de groupe, jeux de rôle, analyse de pratique, debrief...

Un livret de formation est remis aux participants.

## **Programme**

**Identifier** les enjeux de l'entretien annuel d'évaluation pour le collaborateur, pour le manager, pour l'entreprise. Le différencier de l'entretien professionnel.

**Découvrir** différents supports d'entretien annuels d'évaluation afin de les comparer et de s'en inspirer si besoin.

### **Préparer et se préparer à l'entretien**

Déterminer les facteurs inhérents à la réussite d'un entretien annuel d'évaluation, identifier les objectifs des différentes étapes de l'entretien. Inviter formellement le collaborateur à son entretien.

**Evaluer et dresser** le bilan annuel de son collaborateur avec objectivité. Faire un retour, feedback objectif et constructif sans démotiver.

**Fixer les objectifs** pour l'année à venir : Fixer des objectifs SMART.

Distinguer les différents types d'objectifs (Liés à la tâche, à la qualité, aux résultats, aux comportements).

**Identifier** les différents profils de personnalité de ses collaborateurs.  
Reconnaître leur mode de communication, leurs besoins, leurs limites, pour optimiser les conditions de réussite de l'entretien.

**Adapter** sa communication à son interlocuteur.  
Maîtriser les techniques de communication pour un entretien efficace

**Pratiquer et analyser** des situations d'entretiens annuels d'évaluation. Jeux de rôle sur les différentes étapes de l'entretien de l'accueil à la phase finale de l'entretien.

**Evaluer les apprentissages et dresser le bilan de satisfaction de la formation**

#### Durée de la formation

2 jours, soit 14 heures

#### Dates de la formation

- 15 et 16 avril 2024

#### Nombre de participants

8 personnes minimum / 12 personnes maximum

#### Lieu de la formation

**En Intra entreprise** : possibilité sur le site de l'entreprise ou dans nos locaux à l'Institut de Genech (NORD)

**En Inter entreprise** : sur l'ensemble du territoire national ou dans nos locaux à l'Institut de Genech (NORD)

#### Tarifs de la formation

À partir de 25 € HT / heure / personne

Etude de prise en charge possible, voir avec l'organisme de formation.

Frais en sus : Collations, repas, matériel.

#### Modalités d'évaluation

Evaluation écrite suivie de la correction collective.

Bilan de satisfaction écrit et oral de la formation.

#### Validation / Sanction

Certificat de réalisation.

#### Suite de parcours

Catalogue formations Genech Conseil – Management / Ressources humaines.

#### Accessibilité

Locaux : Réglementation ERP – Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite.

#### Contact(s)

Contact administratif : [genechconseil@institutdegenech.fr](mailto:genechconseil@institutdegenech.fr)

Tél : 03 20 62 29 96