

MANAGEMENT

Réussir ses entretiens annuels d'évaluation



Date de dernière mise à jour 08 avril 2021

Durée et organisation

Durée 1 jour

Lieu | Date

Au moins une session de formation est proposée chaque année, sur au moins l'un de nos sites en Bretagne : Brest, Bruz/Rennes, Lorient, Plérin/Saint-Brieuc, Quimper, Redon, Vitré.

Objectif de la formation

À l'issue de la formation, les stagiaires devront être capables de :

- ▶ Définir le cadre de l'entretien annuel et préciser ses objectifs
- ▶ Situer l'entretien annuel d'appréciation parmi les différents temps d'entretiens dans l'entreprise
- ▶ Faire de l'évaluation un acte de management et de développement des compétences
- ▶ Se préparer et collecter les informations utiles
- ▶ S'approprier les supports de l'entreprise
- ▶ Réussir les auto-diagnostic des entretiens pratiqués

Programme

La préparation à l'entretien annuel d'évaluation

Admission

Public

- ▶ Tous publics : salariés, demandeurs d'emploi, ...

Pré-requis d'entrée en formation

Maîtriser les savoirs fondamentaux.

Modalités et délais d'accès

Modalités

Inscription et signature de la convention de formation

Délais d'accès

Formation proposée pour minimum 1 session par an. Les inscriptions sont acceptées jusqu'à la semaine précédant le démarrage de la formation.

Parcours adaptés

Adaptation possible du parcours selon profil du stagiaire

Handicap

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap (moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre). En savoir +, contacter notre référent handicap : **ICI**

Coût

380 € HT

Modalités et moyens pédagogiques

- ▶ Les différents temps d'entretien en entreprise
- ▶ Envisager les attentes et les craintes vis-à-vis de l'entretien annuel d'évaluation. Donner du sens
- ▶ Evaluer le travail ou évaluer le salarié ?
- ▶ Le développement du potentiel
- ▶ Les principes à respecter : vie privée, non-discrimination, délais de réalisation
- ▶ La préparation de l'entretien : créer ses propres grilles de préparation et d'analyse en fonction des enjeux

Les incontournables pour un entretien réussi

- ▶ Intégrer les différentes fonctions de l'entretien annuel : l'appréciation, la communication, l'orientation
- ▶ Repérer les techniques pour améliorer sa pratique :
 - Sur l'aspect relationnel
 - Sur l'aspect communication
 - Sur l'aspect recueil et échange d'informations

S'entraîner à la pratique de l'entretien au travers des différentes étapes

- ▶ Etablir le contact, instaurer un climat de confiance
- ▶ Clarifier les objectifs communs, rappeler les engagements pris
- ▶ Apprécier les résultats, évaluer la performance, offrir de la reconnaissance
- ▶ Utiliser les bons comportements en fonction des phases de l'entretien : techniques d'échanges, de progression, de facilitation
- ▶ Négocier les objectifs SMART et préciser les messages à faire passer
- ▶ Repérer les axes de motivation, les potentiels
- ▶ Recenser les attentes et les besoins : formation, souhaits d'évolution, etc
- ▶ Mettre en place un plan de développement individuel
- ▶ Traiter les objections, les désaccords, savoir recadrer
- ▶ Etablir les points de suivi et conclure

Indicateurs de performance

▶ Satisfaction stagiaire :



100 %

- ▶ Nombre d'apprenants formés : 562 salariés formés en Management en 2021 (17011 heures de formation)

Pour obtenir des données précises, merci de contacter notre service **Qualité**.

Indicateurs mis à jour le 26/09/2022

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel avec alternance d'apports théoriques et de mises en situations pratiques pour ancrer les apprentissages et/ou en distanciel pour certains modules.

Moyens pédagogiques

Salles de formation équipées et plateaux techniques adaptés et aménagés d'équipements spécifiques.

Équipe pédagogique

Formateurs experts titulaires au minimum d'un BAC+2/+4 et/ou d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine, professionnels du métier, responsable de formation, direction de centre, conseillers formations, référent handicap, équipe administrative

Modalités d'évaluation et d'examen

- ▶ ÉTUDES DE CAS
- ▶ QCM

Validation

Remise d'une attestation de compétences

Contacts

Contactez votre conseiller·ère inter :

- ▶ DPT 22-29 | **Nadia LE CHANU** | 02 96 58 69 86
- ▶ DPT 35-56 | **Corinne PRIGENT** | 02 96 58 07 27
- ▶ Vitré | **Katia CANTIN** | 02 99 74 11 89

Témoignages

“Je possède maintenant une procédure pour mener à bien l'entretien, pour le préparer

”

Maryse - secteur de l'électronique

”

Les échanges sur des cas concrets et vécus ainsi que l'analyse des méthodes les plus adaptées pour les traiter m'ont permis d'acquérir une méthodologie

”

Alain - entreprise industrielle