



2 Réussir l'entretien d'évaluation

Jours

dans PERFECTIONNEMENT - PERFECTIONNEMENT / Réf : MAN-PER-10

Objectifs de la formation

- Découvrir les étapes clés de l'entretien d'évaluation
- Acquérir les savoir-faire relationnels
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- Utiliser et construire des outils d'évaluation
- Conduire un entretien professionnel

Programme de la formation

Jour 1 - Matin

1. Décrire les enjeux de l'entretien d'évaluation

- Les principes de base et les objectifs de l'évaluation
- Le cadre réglementaire
- Les bénéfices pour le manager, le collaborateur, le service et la politique RH de l'entreprise
- Faire progresser les performances d'une équipe par le développement des compétences et la motivation

2. Identifier les outils de l'évaluation

- Le guide des bonnes questions
- La préparation de l'évalué et l'auto-évaluation
- La grille de formalisation de l'évaluation

Jour 1 - Après-midi

3. Etablir un entretien d'évaluation

- Développer une méthode efficace d'entretien d'évaluation : MENTOR



- Connaître les phases de l'entretien : préparer, conduire, négocier les objectifs et un Plan d'Action Personnalisé
- Utiliser les outils de préparation, de mesure et de suivi
- Utiliser les documents d'évaluation interne

Jour 2 - Matin

4. Gérer le déroulement de l'entretien d'évaluation

- Acquérir les savoir-faire relationnels
- Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien
- Écouter de manière active
- Critiquer de manière constructive
- Savoir reconnaître les réussites et les efforts fournis
- Comprendre, mesurer et agir sur l'autonomie
- Agir sur les principaux moteurs de la motivation
- Elaborer un plan de progrès (méthode SMART)
- Conclure l'entretien

Jour 2 - Après-midi

5. Gérer les situations difficiles

- Réponse à une agression
- Résoudre une situation conflictuelle
- Refuser une demande et annoncer une mauvaise nouvelle
- Faire preuve d'assertivité

6. Ecrire les objectifs de l'entretien

- Produire des objectifs directement liés aux collaborateurs qu'ils managent

7. Etablir le suivi de l'entretien

- Rédiger un compte rendu
- Inscrire l'entretien annuel dans un véritable plan de progrès individuel



Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Manager, responsable d'équipe

Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- Méthode pédagogique simple et rigoureuse permettant l'appropriation des techniques du management. Elle vise à faire émerger la position de leader chez le participant, et à appliquer une démarche adaptée aux enjeux de la capitalisation du rôle du manager en entreprise.
- Un diagnostic préalable du profil du stagiaire et de ses savoirs sur les fonctions managériales sera effectué, ainsi que des focus via des exemples concrets centrés exclusivement sur les situations des participants.

Modalités d'évaluation

- Évaluations formatives tout au long de la journée de formation.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

