

Management des Equipes
 Formation Inter-entreprises




L'entretien annuel d'évaluation

2 jours
 [14 heures]
 MEMA352

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

OBJECTIF

A l'issue de cette formation le participant sera capable de :

- utiliser une fiche de poste c'est à dire l'établir, l'actualiser, la faire vivre en fonction de la charge de travail sur le poste,
- cerner les finalités de l'entretien d'évaluation,
- préparer un entretien et aider ses collaborateurs à faire également cette préparation
- négocier des objectifs réalistes,
- améliorer leurs techniques de communication et de questionnement,
- assurer un suivi de l'entretien.

PUBLIC

Toute personne exerçant une fonction d'encadrement (hiérarchique ou fonctionnelle), et ayant à mettre en place des entretiens d'évaluation.

PÉDAGOGIE

Pédagogie active et personnalisée.

Alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, des apports théoriques volontairement limités afin de favoriser l'action, mise en situation, réflexions collectives et individuelles.

Formation-action participative et interactive : cette formation s'appuie sur les connaissances, les expériences des personnes en formation, l'implication des participants les rendant acteurs de leur formation.

RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprié méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

OUTILS UTILISÉS

selon les besoins de la Formation

Écoute active

P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)

Vidéo - jeux de rôles et analyse - Les jeux vidéos sont pris dans la pratique des personnes dans leurs vécus

Télévision et caméra

Un support de cours est distribué à chaque participant.

POINTS FORTS

Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

► Management des Equipes
► Formation Inter-entreprises



L'entretien annuel d'évaluation

2
jours
[14 heures]
MEMA352



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

CONTENU

FORMATION CATALOGUE RESSOURCES HUMAINES

► Management des Equipes
► Formation Inter-entreprises



L'entretien annuel d'évaluation

2
jours
[14 heures]
MEMA352



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

► Management des Equipes
► Formation Inter-entreprises



L'entretien annuel d'évaluation

2
jours
[14 heures]
MEMA352



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

Management des Equipes
Formation Inter-entreprises



L'entretien annuel d'évaluation

2 jours
[14 heures]
MEMA352

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

UTILISER UNE FICHE DE POSTE ET PRODUIRE UNE GRILLE D'ÉVALUATION

1 Séquence 1 :

- > Mise en place des conditions de réussite de la formation.
- > Recherche des objectifs des stagiaires pour la formation.
- > Constitution du programme de la journée de formation.

2 Séquence 2 :

- > Situer la fiche de poste dans un système de management par objectifs
- > Identifier la fiche de poste comme outil de motivation
- > Se familiariser avec le cadre de fiche existant

3 Séquence 3 :

- > Application à la formalisation d'une fiche de poste par participant

4 Séquence 4 :

- > Passer de la fiche de poste à une grille d'évaluation en identifiant les indicateurs pertinents
- > Formaliser une grille d'évaluation

PREPARER ET CONDUIRE UN ENTRETIEN D'ÉVALUATION

1 Séquence 1 :

- > Retour sur la journée précédente

2 Séquence 2 :

- > Identification des freins vis à vis de l'entretien
- > Appropriation de l'outil existant

3 Séquence 3 :

► Management des Equipes
► Formation Inter-entreprises



L'entretien annuel d'évaluation

2 jours
[14 heures]
MEMA352

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-mema352.aspx>

- > Clarification de la perception de l'entretien
- > Savoir formuler des objectifs

4 Séquence 4 :

- > Dédramatiser l'entretien
- > Expérimenter des situations d'entretien
- > Découvrir les techniques de communication appropriées
- > Traiter les cas difficiles (la « grande gueule », le silencieux, celui qui refuse l'évaluation, etc..)

5 Séquence 5 :

- > Evaluation de la formation
- > Remise du manuel du stagiaire