



Meras-Network est certifié qualité par ICPF & PSI



Programme « Réussir ses entretiens annuels d'évaluation »

2 jours – 14 heures

« *Clé en main* » et *Pack Intra* – 8 participants maximum

POUR QUI ?

Managers, responsables opérationnels, chefs d'équipe... toute personne en charge des entretiens annuels de leurs collaborateurs

PRE REQUIS : aucun

NOS +

Jeux de rôles intensifs et cas pratiques pour s'entraîner à la conduite d'entretien

> OBJECTIF

Acquérir une méthodologie pour évaluer objectivement ses collaborateurs. Savoir construire son entretien d'évaluation et adopter des comportements efficaces. Faire de l'entretien un acte de management et de développement de compétences

> **Ce stage vous permettra** de savoir fixer des objectifs SMART, de construire et bien structurer un plan de développement individuel et d'acquérir les comportements efficaces lors d'entretiens d'évaluation

> PROGRAMME

- L'entretien annuel est un outil de management : comment bien le préparer ?
- Comment ajuster les enjeux de l'entreprise avec les projets de ses collaborateurs ?
- Découvrir la méthodologie de l'entretien annuel d'évaluation
- Savoir se préparer (*préparation écrite, logistique et psychologique de l'entretien*)
- Créer ses propres grilles de préparation et d'analyse
- Évaluer la performance des collaborateurs
- Conduire l'entretien : clarifier les objectifs, établir un bilan et négocier les objectifs
- Faire le bilan de l'année écoulée et évaluer les résultats et compétences
- L'analyse de la maîtrise du poste et de la fonction, des indicateurs de performance, des plans de développement à prévoir ?
- Rédiger des objectifs annuels en phase avec la stratégie
- Evoquer la rémunération
- La formation : quelles stratégies pour le DIF, les moyens de développement-Déceler les craintes et les dépasser
- Evaluer sur les faits et non sur des jugements subjectifs
- Savoir encourager et formuler une critique, avoir le courage de dire
- S'orienter vers le futur et conclure positivement
- Recueillir les besoins du collaborateur, mettre en place un plan de développement individuel et informer le collaborateur des différentes décisions prises
- Cerner les différences entre l'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel
- Les points clés de l'entretien professionnel : comment accompagner les collaborateurs dans leur projet d'évolution ?

> **ANIMATEURS** : Experts en Management

> **MATERIEL PEDAGOGIQUE** : alternance de théorie & de mise en pratique (*jeux de rôle, vidéo-projection*)

> **VALIDATION DE LA FORMATION** : remise d'une attestation de formation

Modalités d'évaluation :

- Questionnaire d'évaluation et bilan établis avant le début de stage pour chaque stagiaire
- Critères identiques pour l'évaluation de fin de formation.
- Bilan de fin de stage pour constater l'évolution de chaque stagiaire en fonction de ses capacités

> **SUPPORTS DE TRAVAIL**

Supports téléchargeables sur un espace client dédié avec code d'accès

> **DELAI D'ACCES** : nous contacter



> **ACCESSIBILITE** : cliquez sur le logo