

Optimiser la pratique de l'entretien annuel

But de la formation

- Etre capable de conduire un entretien d'évaluation en respectant un double enjeu :
 - celui du collaborateur : sa reconnaissance, son évolution, son développement.
 - Celui de l'entreprise : sa stratégie, ses exigences de résultats et ses processus.

Objectifs pédagogiques

1. Clarifier les enjeux de l'évaluation
2. Préparer un entretien annuel
3. Conduire l'entretien

Programme :

1. Clarifier les enjeux de l'évaluation :
 - Apprécier les résultats, identifier les potentiels, gérer les carrières, former,...
 - Définir les objectifs de l'entretien : dialoguer, donner du feed back, expliquer les décisions de rémunérations.
 - Comprendre et différencier les notions-clé : attente, objectif, règles du jeu, activité, compétence, reconnaissance, récompense.
2. Préparer un entretien annuel :
 - Identifier les étapes de l'entretien
 - Préparer et faire préparer l'entretien (logistique, recueil de faits, cadrage, messages clés...)
3. Conduire l'entretien :
 - Identifier les risques de dérapage dans la conduite de l'entretien : langue de bois, allongement du temps, justification, manque d'éléments factuels.
 - Adapter son attitude à l'évalué
 - Dialoguer et valider la compréhension mutuelle
 - Savoir dire et favoriser l'expression de l'évalué.
 - Fixer des objectifs et mettre en place un plan d'actions

Pédagogie concrète et adaptée au contexte de l'entreprise :

- Utilisation recommandée des documents d'appréciation de votre entreprise
- Alternance d'exposés, d'exercices pratiques et de jeux de rôles