L’entretien annuel d’évaluation

MANAGEMENT
SOFT SKILLS



Eligible CPF : NON

Durée : 7H / 1J

Tarif : 620 € HT

Groupe : 6 max.

Formateur :
Consultant expert en management et communication, formateur confirmé.

Objectif :
Réaliser des entretiens d'évaluation structurés et constructifs pour renforcer les progrès de chaque collaborateur et de l'entreprise

Profil stagiaire :
Chefs d'entreprise, managers, directeur d'établissement, responsable d'équipe.

Prérequis :
Avoir une première expérience en management d’équipe.

formation@effiskill.com
04 72 18 51 18

Consultez notre offre :

www.effiskill.com

Les entretiens annuels sont des actes de management importants avec des enjeux clés pour l’entreprise et ses collaborateurs. Ils exigent une préparation sérieuse, de l’équité, une communication factuelle et un suivi rigoureux .
Cette formation vous propose des bonnes pratiques et postures pour faire de ces entretiens un tremplin de motivation, de progrès et de renforcement de l’engagement.

Compétences visées :

- Comprendre les enjeux et opportunités de l’entretien annuel.
- Maîtriser la structure, la préparation et la conduite d’un entretien annuel.
- Savoir donner du sens à l’entretien, écouter, évaluer et fixer des objectifs.
- Savoir-faire de l’entretien annuel un outil de progrès et de motivation.

Programme :

Mettre en perspective l’entretien annuel
Comprendre les enjeux de l’entretien annuel .
Connaitre les principales différences avec un entretien professionnel.
Penser l’avant-pendant-après de l’entretien annuel.
Inclure les parties prenantes : collaborateur, manager, N+2, RH.
Intégrer l’entretien annuel dans la continuité de la relation manager-managé.

Structurer l’approche
Adopter une approche formalisée (invitation, lieu, déroulé, supports).
Structurer en deux temps distincts : l’année écoulée, l’année à venir.
Préparer ses messages, feedbacks et évaluations.
Préparer les nouveaux objectifs et les connecter aux enjeux de l’organisation.
Gérer le suivi et les engagements tout au long de l’année.

Mener l’entretien annuel
Accueillir et créer les conditions positives.
Donner du sens et une tonalité opérationnelle à l’entretien annuel.
Faire ensemble le bilan de l’année écoulée et évaluer objectivement.
Fixer et contractualiser les objectifs, les critères « mesurables » de performance.
Identifier les ressources et axes de développement
Conclure et donner un nouvel élan.

Adopter les meilleures postures et outils de communication
S’assurer de la compréhension mutuelle tout au long de l’entretien.
Savoir aussi bien évaluer et objectiver, qu’écouter activement.
Donner et demander des feedbacks, positifs et constructifs.
Gérer les éventuelles situations difficiles lors de l’entretien.
Utiliser les techniques appréciatives pour renforcer la motivation.

Choix pédagogiques :

Apports théoriques ponctués de nombreux exemples, mises en situation d’entretien annuel, entraînement à l’évaluation des compétences et à la fixation d’objectifs.
L’évaluation et la validation des acquis sont réalisées lors des mises en situation.
Attestation de formation délivrée à la fin de la formation.