

Mener efficacement ses entretiens d'évaluation et professionnels

Formation continue

Durée

2 jours

Support

Fascicule

Type de certification

Attestation de fin de formation.

Coût

430 € HT/jour (inter)

1600€HT/jour (intra)

Domaines de formation

Management & Ressources Humaines

Prérequis

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

Objectifs

- Identifier la finalité, les enjeux stratégiques, le cadre légal et l'articulation avec la politique RH de l'entreprise des 2 types d'entretien.
- Acquérir les outils et méthodes pour aborder sereinement cet exercice.
- Faire de ces entretiens un véritable outil de management et de communication au sein de l'entreprise.

Programme détaillé

Distinguer entretien d'évaluation à entretien professionnel :

Les finalités

La réponse à des enjeux stratégiques, objectifs et bénéfiques différents pour les différents acteurs : managers, collaborateurs, RH

Le cadre légal

L'articulation avec la politique RH de l'entreprise

Les règles communes à la conduite d'entretien

Ces éléments seront utilisés dans les jeux de rôle

Identifier son profil de communicant : identifier son profil et comprendre les différents profils de communication, prendre conscience de son attitude en entretien,

Adapter sa communication au contexte et aux attentes et utiliser les règles de la conduite d'entretien : les positions, les raisons d'agir, les objectifs, les stratégies, s'adapter aux profils de ses interlocuteurs. Les règles de la conduite d'entretien et les pièges à éviter : pratiquer l'écoute active, faciliter le dialogue, progresser dans le dialogue, formuler une critique de manière constructive, écouter et accueillir les remarques, traiter des objections,

Anticiper les situations difficiles : les identifier, les prévenir, les déjouer, relancer la communication.

Mettre en place un environnement propice aux échanges, Rechercher un rapport gagnant / gagnant

Partie 1 – Entretien d'évaluation

Préparer efficacement l'entretien d'évaluation

Faire le lien entre le processus RH et l'appréciation.

S'approprier les notions : performance, résultats, compétences, évaluation de la performance, objectifs, besoins de formation, motivation

Élaborer ma liste des résultats attendus (performance et motivation)

Bilan de la précédente période : objectifs et enjeux, évaluation de la performance passée

Préparer et structurer l'entretien, s'approprier la trame de l'entretien

Réaliser un entretien d'évaluation

Accueil et règles du jeu

Échanger sur le bilan de l'année passée

Évaluer avec objectivité en s'appuyant sur des faits significatifs

Mener efficacement ses entretiens d'évaluation et professionnels

Formation continue

Formuler des objectifs SMART, en lien avec la stratégie de l'organisation

Reconnaitre les situations à risque et savoir les gérer

Formuler des axes de progrès, plan de développement et d'amélioration

Conclure l'entretien d'évaluation et assurer le suivi

Exploiter le résultat et réaliser le suivi tout au long de l'année

Le retour à la performance

Les différences étapes pour un retour à la performance

Partie 2 – Entretien professionnel

Préparer l'entretien professionnel :

Cadre légal

L'articulation avec la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels

Analyser le parcours professionnel, les compétences clés

Repérer les leviers de motivation d'un salarié

Construire un plan d'action adapté au futur professionnel

S'approprier le support d'entretien

Mettre en œuvre l'entretien professionnel

Identifier et clarifier le projet professionnel au regard du salarié et des évolutions de l'entreprise

Gérer les situations délicates : salarié démotivé, sans projet, avec des projets irréalistes, public sénior, ...

Identifier des pistes d'action et les formaliser dans un plan d'action

Les conditions de réussite

Conclure l'entretien professionnel

Créer les conditions de la motivation, conclure positivement l'entretien.

Moyens pédagogiques

Jeux de rôles et mises en situation à partir de cas concrets.

Modalités de suivi et d'évaluations

Quizz de fin de formation.

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de Handicap

Veuillez consulter notre [démarche handicap](#)

Mener efficacement ses entretiens d'évaluation et professionnels

Formation continue

Une question ? Besoin d'un accompagnement ?

Nos conseillers sont là pour vous guider :

Email : contact@aforp.fr

Dernière mise à jour : 21/02/2024