

Formation Réussir ses entretiens individuels d'évaluation

Durée : 14 heures

Certification : BTS support à l'action managériale

Prix : 1650

Référence : 2101233

Catégorie	RH
Sous-catégorie	Paie et Gestion RH
Pour qui ?	Manager, responsable de service, chargé de mission RH, responsable RH et toute personne amenée à conduire des entretiens individuels d'évaluation dans le cadre de son activité.
Prérequis	Avoir déjà conduit des entretiens liés aux Ressources Humaines.
Objectifs pédagogiques	Distinguer l'entretien individuel d'évaluation des autres entretiens RH Connaître les enjeux et les risques de l'entretien individuel d'évaluation Conduire l'entretien selon les différentes phases et savoir fixer des objectifs Faire de l'entretien d'évaluation un outil de performance individuel et collectif Impliquer ses collaborateurs dans leur auto-évaluation Connaître les aspects réglementaires liés aux cadres au forfait jour et en télétravail
Contenu de la formation	Les enjeux et les spécificités de l'entretien d'évaluation Les enjeux et les limites de l'entretien d'évaluation (ce qu'il est et ce qu'il n'est pas). Le cadre réglementaire et les spécificités liées aux cadres au forfait jour et aux télétravailleurs. Intégrer un espace dédié sur le support pour les cadres au forfait jour.

Distinguer l'entretien d'évaluation des autres entretiens RH, notamment l'entretien professionnel.

Présenter les bénéfices pour le manager, le collaborateur et l'entreprise.

Envisager l'entretien d'évaluation comme un outil de performance individuel et collectif.

Exercice

Échanges et partages sur les expériences vécues sur la conduite d'entretien d'évaluation, en tant que manager et managé. Lister les tops et les flops des bonnes pratiques.

Préparation à l'entretien d'évaluation

Préparer efficacement l'entretien : le fond et la forme.

Collecter les informations en interne (mobilité, référentiel compétences, stratégie...).

Préparer une bonne communication en l'adaptant à chacun.

S'approprier les outils d'évaluation interne à l'ESN, outils de préparation, de mesure et de suivi.

Étudier les perspectives d'évolution professionnelle de chaque salarié.

Permettre aux évalués de se préparer et s'auto-évaluer (grille d'auto-évaluation).

Exercice

Tests sur sa préférence de langage et distinction entre fait, opinion et sentiment.

Exercice de communication d'un objectif ou point d'amélioration avec un collaborateur.

Les points clés de l'entretien d'évaluation

Le déroulé de l'entretien jusqu'à sa conclusion, le plan d'action et le suivi.

Présenter les objectifs (ceux de l'entreprise, du service, du manager et des collaborateurs).

Prendre en compte les spécificités de la mise à disposition chez le client.

Focus sur l'équilibre vie professionnelle/vie privée et sur la rémunération pour les cadres en forfait jour.

Fixer des objectifs motivants à ses collaborateurs (objectif bien formulé, critique constructive).

Savoir reconnaître et dire non avec assertivité.

Connaître les compétences, talents et motivations des collaborateurs.

Exercice

Exercice d'identification des compétences et motivations.

	<p>Conduite de l'entretien d'évaluation Accueillir pour faciliter l'échange.</p> <p>Utiliser les bons comportements en fonction des étapes de l'entretien.</p> <p>Écouter avec une bonne qualité de présence à l'autre.</p> <p>Savoir reconnaître et dire les succès. Savoir formuler des critiques constructives.</p> <p>Comprendre, mesurer et questionner pour responsabiliser et développer l'autonomie.</p> <p>Élaborer un plan de progrès.</p> <p>Formaliser l'évaluation.</p> <p>Suivre le collaborateur et lui donner les moyens pour atteindre ses objectifs.</p> <p>Exercice</p> <p>Mises en situation de conduite d'entretiens sur les différentes étapes en utilisant les couleurs.</p>
Suite de parcours possible	
Éligible au CPF	

FINANCEMENTS

OPCO
OPCA
FAF
Pôle Emploi
La Région



CONTACTS



IFFP - Tour Belvédère SPACES
1 Cours Valmy 92 800 Puteaux



01 80 88 44 55



administration@iffp.pro