

Mener les entretiens annuels d'appréciation

Evaluer pour faire évoluer

- **Les spécificités de l'entretien annuel d'appréciation (individuel, d'évaluation, de progrès...)**

Enjeux et finalités de l'entretien annuel : clarifier les objectifs et le rôle du manager

- **La conduite de l'entretien annuel**

Un préalable essentiel : La préparation de l'entretien

Le déroulement de l'entretien : Les différentes phases

- Réaliser le bilan
- Reconnaître les résultats de l'année écoulée
- Evaluer les compétences et les résultats du collaborateur : les outils RH
- Savoir définir des objectifs de progrès
- Identifier et formaliser un besoin de formation

La communication pendant l'entretien :

- Adapter sa posture de manager
- Générer la confiance pendant l'entretien
- Conduire un entretien avec un collaborateur dont on est proche
- Comment négocier et faire adhérer aux objectifs
- Argumenter et traiter les objections
- Les techniques d'écoute active
- La communication non verbale

- **La formalisation de l'entretien**

- Le guide d'entretien : objectifs et contenu
- Son utilisation au cours de l'entretien
- Assurer le relais avec le service RH

Objectifs

Savoir mener les entretiens d'appréciation de manière structurée.

Savoir évaluer les performances, fixer les objectifs et évaluer les compétences avec objectivité. Renforcer sa posture de manager.

Public

Manager, Chef d'équipe, Responsable RH, encadrant.

Pré requis

Encadrer une équipe. Un questionnaire de positionnement des prérequis et des attentes est remis aux participants avant la formation.

Positionnement avant formation

Un questionnaire de positionnement est adressé à chaque participant en amont de la formation afin d'évaluer les prérequis et de recueillir les attentes de chacun

Durée

Inter : 2 jours – 14 heures

Intra : nous consulter

Calendrier et horaires

A définir

Lieu

Inter : Annecy

Intra : dans l'entreprise

Prix Inter

700,00 €HT par personne

Prix Intra ou Individualisé

Nous consulter

Votre contact

celine.pascual@eskalis.com

Tel : 06 84 09 19 84

Validation de la formation → attestation de fin de formation

Mener les entretiens annuels d'appréciation

Evaluer pour faire évoluer

→ Les bénéfices de l'intra entreprise :

Réalisée en intra entreprise, cette formation permet d'installer une pratique commune pour ces entretiens, d'adapter les supports en cohérence avec la culture managériale de l'entreprise.

Modalités et moyens pédagogiques

Outils et méthodes pour la conduite de l'entretien
Grilles d'entretien
Support pédagogique individuel

Evaluation des acquis

Quiz d'évaluation en fin de formation

Evaluation qualité de la formation

Feedback oral individuel en fin de formation
Questionnaire individuel adressé à chaque participant

Satisfaction des participants à cette formation depuis avril 2021 :



PG du : 01/03/2021

Modalités d'accès à la formation

Inter entreprise : Bulletin d'inscription à retourner signé.

Intra entreprise : Après validation du devis, calendrier et retour de la convention de formation signée.

Délai de mise en œuvre de la formation

10 jours après la confirmation de l'inscription inter ou la validation de la convention intra entreprise



Accès aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si l'un des participants est en situation de handicap, merci de nous en informer et nous mettrons en œuvre les conditions adaptées pour faciliter ses apprentissages

Formatrice

Céline Pascual

Consultante et gérante Eskalis depuis 2012.

Profil et références disponibles sur demande

Votre contact

celine.pascual@eskalis.com
Tel : 06 84 09 19 84