

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Distinguer l'entretien individuel d'évaluation des autres entretiens
- Connaître les enjeux et les risques de l'entretien individuel d'évaluation
- Conduire l'entretien selon les différentes phases
- Savoir fixer des objectifs
- Faire de l'entretien d'évaluation un outil de performance individuel et collectif
- Être en mesure d'impliquer ses collaborateurs dans leur auto-évaluation et dans la recherche de retour d'information « feedbacks » relatifs à leurs environnements de travail
- Connaître les aspects réglementaires liés aux cadres au « forfait jour »
- Maîtriser le déroulement d'un entretien annuel d'évaluation

## MODALITÉS DU PARCOURS

**Durée de la formation : 3 jours soit 21 heures**

**Type de contrat :** Convention de formation continue

**Tarif de la formation :**

- Inter : 40€ HT / heure / personne soit 280€ HT / jours / personne  
Soit pour 3 jours : 840€ HT soit 1 008€ TTC
- Intra : 1 200€ HT / jour  
Soit pour 3 jours : 3 600€ HT soit 4 320€ TTC

## MÉTHODES ET ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

La formation est animée par des professionnels du secteur qui vous accompagnent tout au long de la formation et de façon individualisée :

- Recueil des attentes des stagiaires et de leurs motivations (tour de table, « mindmapping », cartographie)
- Support Powerpoint et cartographies
- Exercices
- Jeux en groupe et individuel : interactions et mises en situation sous forme de jeux de rôle, simulations
- Matrice d'entretien individuel
- Etude de cas, analyse critique
- Mise en situation de l'apprenant avec analyse critique

**Cette formation est basée sur la pédagogie active et participative.**

## CONTENU DE LA FORMATION

### Phase 1 : Déterminer les objectifs de l'entretien d'évaluation

- Les enjeux et les risques de l'entretien individuel d'évaluation
- L'implication des collaborateurs dans leur auto-évaluation et dans la recherche de retour d'information « feedbacks » relatifs à leurs environnements de travail
- Les aspects réglementaires liés aux cadres au « forfait jour »
- Prendre des décisions concernant le collaborateur mais également en matière de gestion des Ressources Humaines pour l'ensemble du personnel
- Communiquer sur l'entreprise, l'organisation du service et ses éventuels dysfonctionnements
- Développer la communication entre l'encadrement et le personnel pour créer un climat de travail favorable

### Phase 2 : Préparer les entretiens

- Les objectifs SMART
- L'entretien d'évaluation comme outil de performance individuel et collectif
- Reprendre la définition de poste
- Faire le point de l'année écoulée

- Lister les modifications ou améliorations des conditions de travail
- Inviter le salarié à se préparer éventuellement à l'aide d'un support
- Créer une grille de critères d'appréciation ou utiliser celle proposée par votre entreprise

### Phase 3 : Déroulement de l'entretien

- La conduite de l'entretien selon les différentes phases
- La posture, les attitudes
- La communication, la reformulation, la gestion de conflits
- Se fonder sur des faits et non sur des jugements
- Faire le point de l'atteinte des objectifs et savoir en déterminer de nouveaux
- Evoquer la rémunération, les besoins de formation, les éventuelles évolutions
- Préparer avec l'évaluer la progression et les points de suivi pour les douze mois à venir
- Savoir répondre aux objections de l'évalué
- Cosigner le support avec l'évalué
- Vérifier son état d'esprit et sa perception de l'entretien
- Réaliser un compte rendu de l'entretien

### Phase 4 : Être capable de communiquer pour optimiser l'efficacité des entretiens

- Développer son questionnement et l'écoute active
- Tester son assertivité pour pouvoir aborder les questions délicates
- Savoir créer un bon climat pour diminuer le stress
- S'entraîner activement à conduire un entretien individuel de formation

## VALIDATION DE LA FORMATION

- Evaluation prédictive
- Evaluation formative
- Evaluation sommative

## CARACTÉRISTIQUES REQUISES

### Public :

- Manager
- Personnel de service
- Chargé de missions RH, Responsable RH
- Tout âge, mixité de publics

### Prérequis :

- Savoir lire et écrire
- Compléter l'évaluation prédictive de la formation

## ACCESSIBILITÉ

- Gare à moins de 10 minutes à pied
- Stationnement gratuit dans la rue Aristide Briand
- Bus de l'agglomération Chauny-Tergnier-La Fère TACT : <https://www.bus-tact.fr/>
- Localisation en centre-ville donc possibilité de se restaurer en extérieur

## HANDICAP



*Le Centre de Formation continue Co Développement RH s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre l'accessibilité de son offre en fonction des besoins et compte tenu des difficultés particulières liées aux handicaps des personnes concernées grâce à ses deux référentes handicap, LEDUCE Laurine et GOYARD Sophie, que vous pouvez contacter au 03 23 52 82 77.*

Pour plus de renseignements, contactez-nous : [contact@codeveloppement-rh.com](mailto:contact@codeveloppement-rh.com) ou 03 23 52 82 77